

**METODOLOGIJA
ZA IZRADU
STANDARDA
ZANIMANJA
I SKUPOVA
KOMPETENCIJA**



REPUBLIKA HRVATSKA
Ministarstvo rada, mirovinskoga
sustava, obitelji i socijalne politike

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 ZA UPIS STANDARDA ZANIMANJA – OPĆI PODATCI PREDLAGATELJA I DOKAZ UTEMELJENOSTI PRIJEDLOGA	14
1.1. ZAKONODAVNE PODLOGE I PRISTUP DOKAZIVANJU UTEMELJENOSTI PRIJEDLOGA SZ	15
1.2. Strateški dokumenti	15
1.3. PORTAL ZA NAPREDNO PRAĆENJE TRŽIŠTA RADA.....	16
1.3.1. NACIONALNA KLASIFIKACIJA ZANIMANJA – UPISNIK ZANIMANJA.....	19
1.3.2. PRIKAZ POPISA REGULIRANIH PROFESIJA U HRVATSKOJ	20
1.3.3. DIGITALNI PROFILI SEKTORA	21
1.3.4. NAPREDNA ANALIZA TRŽIŠTA RADA.....	23
1.4. STATISTIKA ON-LINE HZZ-A	28
1.5. PREDLAGANJE IZRADU STANDARDA ZANIMANJA/ SKUPA KOMPETENCIJA	30
1.6. POPUNJAVANJE A DIJELA OBRASCA ZAHTJEVA ZA UPIS STANDARDA ZANIMANJA I SKUPA KOMPETENCIJA..	31
1.6.1. POPUNJAVANJE OPĆIH PODATAKA O PREDLAGATELJU UNUTAR A DIJELA OBRASCA SZ i SKOMP.....	32
1.6.2. POPUNJAVANJE NAZIVA STANDARDA ZANIMANJA I SKUPA KOMPETENCIJA I IZBOR HKO SEKTORA UNUTAR A DIJELA OBRASCA	32
1.6.3. POTREBA ZA DOKAZIVANJEM UTEMELJENOSTI UNUTAR A DIJELA OBRASCA.....	33
1.6.4. POPUNJAVANJE STRATEŠKE UTEMELJENOSTI UNUTAR A DIJELA OBRASCA.....	34
1.6.5. POPUNJAVANJE SEKTORSKE UTEMELJENOSTI UNUTAR A DIJELA OBRASCA	36
1.6.6. POPUNJAVANJE ANALITIČKE UTEMELJENOSTI UNUTAR A DIJELA OBRASCA	45
III. DIO: SMJERNICE ZA IZRADU STANDARDA ZANIMANJA	50
1. UVOD.....	51
2. SADRŽAJ ANKETE O STANDARDU ZANIMANJA.....	54
3. AKTIVNOSTI VEZANE UZ PRILAGODBU I OPTIMIZACIJU ANKETE O STANDARDU ZANIMANJA.....	58
4. AKTIVNOSTI VEZANE UZ PROVEDBU ANKETE O STANDARDU ZANIMANJA	74
5. SISTEMATIZIRANJE INFORMACIJA I PODATAKA PRIKUPLJENIH ANKETOM O STANDARDU ZANIMANJA.....	82
6. FORMALIZIRANJE PRIJEDLOGA STANDARDA ZANIMANJA.....	89
IV. DIO: SMJERNICE ZA IZRADU SKUPA KOMPETENCIJA.....	96
V. DIO: SMJERNICE ZA REVIZIJU STANDARDA ZANIMANJA	105
5.1. PRISTUP REVIZIJI I OBUHVAT.....	106
5.2. POSTUPAK PROVEDBE REVIZIJE.....	106

VI. DIO: LITERATURA I PRILOZI.....	112
1. LITERATURA.....	113
2. PRILOZI.....	115
3. ANKETA O STANDARDU ZANIMANJA (OPĆI OBLIK)	130
4. ANKETA O STANDARDU ZANIMANJA (PRILAGOĐENI OBLIK).....	156
VII. DIO: POSTUPAK UPISASTANDARDARDA ZANIMANJA.....	171

DEFINICIJE KLJUČNIH POJMOVA

Radna snaga predstavlja aktivno stanovništvo koje je raspoloživo za rad (tu su, dakle, i zaposlene i nezaposlene osobe koje su spremne raditi). Uz radnu snagu u društvu postoji i „neaktivno stanovništvo“ koje predstavljaju osobe do navršениh 15 godina i osobe unutar radno sposobnoga stanovništva koje nisu ni zaposlene ni nezaposlene.

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

Ključni poslovi su poslovi ili aktivnosti koje radnik obavlja sa zanimanjem za koje se izrađuje standard zanimanja i koji odražavaju središnje poslove vezane uz to zanimanje.

Kompetencije označavaju skup znanja i vještina te pripadajuću samostalnost i odgovornost. Kompetencije se prikazuju kroz znanja, primjenu tih znanja te njihovu postignutu primjenu. Postignuta se primjena odnosi na uvjete u kojima se postiže primjena konkretnih znanja i vještina, uključujući prostorne, vremenske i druge uvjete.

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 i sadržaj dijela 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 ovoga koraka je Anketa koja je prilagođena i optimizirana pojedinom zanimanju ili skupini zanimanja, odnosno sadržava popis ključnih poslova te znanja, vještina i kompetencija specifičnih 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 ovoga koraka jest 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 ovoga koraka jest 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 ovoga koraka jest 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 ove ankete.

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

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

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

Standard kvalifikacije označava sadržaj i strukturu određene kvalifikacije, a uključuje sve podatke potrebne za određivanje razine, obujma i profila kvalifikacije, kao i podatke koji su potrebni za osiguravanje i unaprjeđenje kvalitete standarda kvalifikacije.

Standard zanimanja je rezultat dogovora svih relevantnih dionika na tržištu rada i obrazovanja o optimalnom sadržaju pojedinoga zanimanja te o znanjima i vještinama uz pripadajuću samostalnost i odgovornost (kompetencijama). Njime se utvrđuju ključni poslovi te kompetencije potrebne za obavljanje tih poslova za pojedino zanimanje.

Stručnjaci za pojedino zanimanje ili skupinu zanimanja čine skupinu zaduženu za prilagodbu i optimizaciju Ankete o standardu zanimanja. Sastav ove skupine trebao bi uključivati osobe koje mogu pružiti najbolje informacije o zanimanju ili

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

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

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

Zanimanje je skup poslova kojima su glavni zadatci 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 kvalifikacijskoga sustava u Republici Hrvatskoj provodi se kroz Hrvatski kvalifikacijski okvir – HKO (engl. *Croatian Qualifications Framework, CROQF*), kojim se uspostavlja mehanizam za usklađivanje ponude i potražnje za radom na razini kompetencija. Zakonom o Hrvatskom kvalifikacijskom okviru (Narodne novine, broj 22/13, 41/16, 64/18, 47/20, 20/21) te Pravilnikom o Registru Hrvatskoga kvalifikacijskog okvira (Narodne novine, broj 96/21) definirane su uloge relevantnih ministarstava i agencija 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, procesi izrade te alati koji su potrebni za njihovu izradu, kao i vrednovanje u nadležnosti su Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike. Standard zanimanja je dokument u kojem su jasno iskazani ključni poslovi i pripadajuće pojedinačne kompetencije potrebne za njihovo uspješno obavljanje na jednom ili više radnih mjesta, odnosno u nekom zanimanju, te skupine kompetencija i pripadajuće pojedinačne kompetencije koje ih sačinjavaju. Skupovi kompetencija su sadržajna podloga za izradu skupova ishoda učenja u standardu kvalifikacije (članak 23., stavak 6. Pravilnika o registru HKO). Slijedom navedenoga, kompetencije i ključne poslove potrebno je definirati u suradnji s poslodavcima kao glavnim dionicima na tržištu rada te se dodatno prethodno informirati o strateškom razvoju pojedinih područja znanja kako bi standardi sadržavali i očekivane buduće kompetencije, odnosno znanja i vještine.

HKO je poveznica s Europskim kvalifikacijskim okvirom (u nastavku teksta: EQF) i Kvalifikacijskim okvirom unutar Europskoga prostora visokog obrazovanja (u nastavku teksta: QF-EHEA) te se time olakšava mobilnost građana u svrhu obrazovanja u europskom obrazovnom prostoru te mobilnost i konkurentnost hrvatskih radnika na europskom tržištu rada. Povezivanje i usporedba s drugim obrazovnim sustavima u Europi također pridonosi osiguravanju kvalitete hrvatskoga 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 globaliziranoga 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 jest višestruka pa se tako rabi prilikom pridruživanja tražitelja zaposlenja slobodnim radnim mjestima, za planiranje obrazovanja, izvještavanje o nesrećama na poslu, isplata plaća radnicima te upravljanje migracijama za potrebe zapošljavanja. Svaki pojedini standard zanimanja treba sadržavati 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. Pri tome treba imati na umu da je moguće izraditi i standard novoga zanimanja koje još ne postoji u NKZ-u. Takav standard inicijalno neće imati jasnu poveznicu na određenu šifru NKZ zanimanja, nego će njegov opis (odlukom ministra nadležnoga za rad) u Registar HKO-a, pokrenuti postupak analize i unosa novoga zanimanja u NKZ klasifikaciju. Aktualna klasifikacija koja se koristi u Hrvatskoj je NKZ-10 koja je usklađena s Međunarodnom standardnom klasifikacijom zanimanja ISCO 08 koja je poveznica prema ESCO klasifikaciji.

ESCO je višejezična klasifikacija europskih vještina, kompetencija, kvalifikacija i zanimanja. Ona je nastala kao dio strategije Europa 2020 i konstantno se dopunjuje i razvija. U ESCO klasifikaciji utvrđuju se i kategoriziraju vještine, kompetencije, kvalifikacije i zanimanja relevantna za tržište rada Europske unije te za obrazovanje i osposobljavanje. ESCO je povezan s relevantnim međunarodnim klasifikacijama

i standardima te se smatra dopunom postojećim nacionalnim, regionalnim ili sektorskim klasifikacijama zanimanja i omogućuje razmjenu informacija među njima. ESCO je jedina europska višejezična klasifikacija koja povezuje znanja, 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 i Pravilnika o Registru Hrvatskoga kvalifikacijskog okvira donosi Metodologiju za izradu standarda zanimanja i skupova kompetencija te Odluku o upisu standarda zanimanja i skupova kompetencija u Registar HKO-a, odnosno odgovarajući podregistar HKO-a. Metodologija se donosi kako bi se olakšao rad predlagateljima standarda zanimanja, sektorskim stručnjacima, povjerenstvu za stručno vrednovanje zahtjeva za upis standarda zanimanja i/ili skupova kompetencija, obrazovnim institucijama, poslodavcima i ostalim dionicima iz svijeta rada, obrazovanja.

U ovom tekstu Metodologije pružene su sveobuhvatne i iscrpne informacije o aktivnostima vezani- ma uz izradu prijedloga standarda zanimanja i skupova kompetencija. 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 dijela obrasca prijedloga standarda zanimanja. Treći dio Metodologije čine Smjernice za izradu prijedloga standarda zanimanja (B dio obrasca prijedloga standarda zanimanja). Četvrti dio čine Smjernice za izradu prijedloga skupova kompetencija.

Iz članka 11. Pravilnika o Registru HKO-a proizlazi da se obrazac HKO_SZ/SKOMP_PRIJEDLOG podnosi ministarstvu nadležnom za rad prilikom inicijalnoga pokretanja postupka izrade standarda zanimanja ili skupova kompetencija u Word formatu na pisarnicu Ministarstva. Ostali obrasci zahtjeva iz Priloga ispunjavaju se *elektronički* na mrežnoj stranici Registra. Ti 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

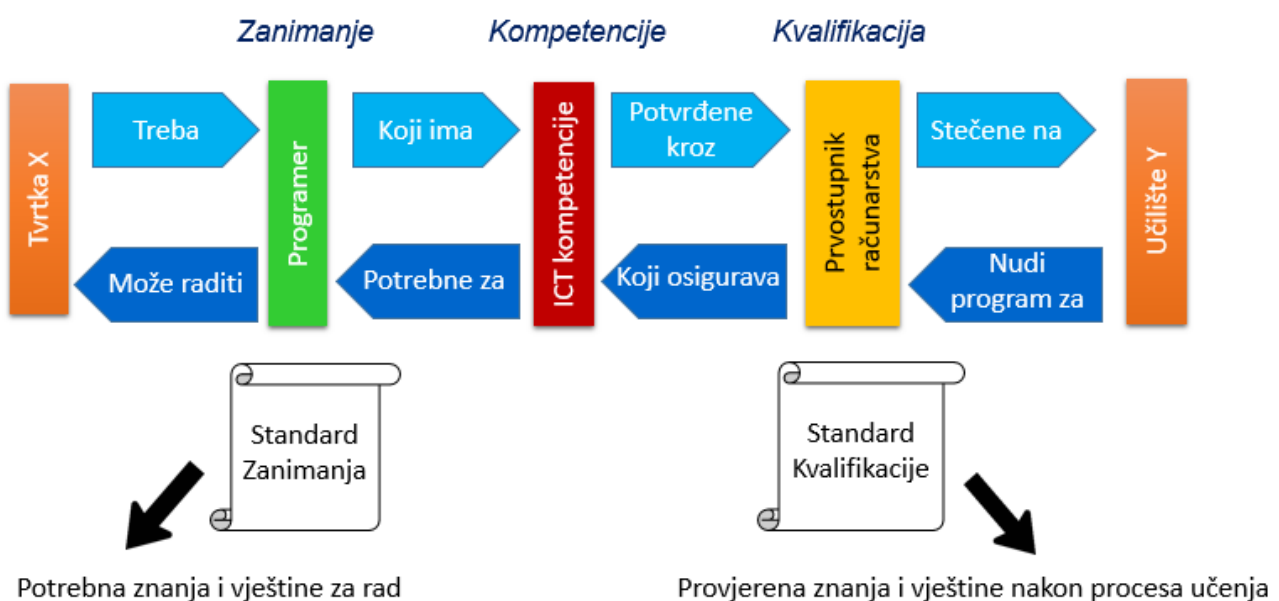
HRVATSKI KVALIFIKACIJSKI OKVIR

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 drukčiji način razvoja obrazovnih programa na svim razinama obrazovanja, uzimajući u obzir stvarne potrebe pojedinca i društva, razvoj tehnologije te strateške smjernice razvoja države i relevantnoga međunarodnog okruženja. Konkretno, za dio kvalifikacija koje su doista 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, odnosno izradu ili uporabu standarda zanimanja.

Kroz HKO su u Hrvatsku uvedeni standardi zanimanja/skupovi kompetencija i standardi kvalifikacija/skupovi ishoda učenja 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 unaprjeđenje kvalitete standarda kvalifikacije. Prema Pravilniku o registru HKO-a, standard zanimanja sadržava ključne poslove koji se obavljaju na jednom ili više radnih mjesta te razlikuju zanimanje u odnosu na drugo zanimanje, pripadajuće kompetencije i skupove kompetencija za odgovarajuća zanimanja. 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 kontekst tržišta rada, možemo ilustrirati sljedećim prikazom:

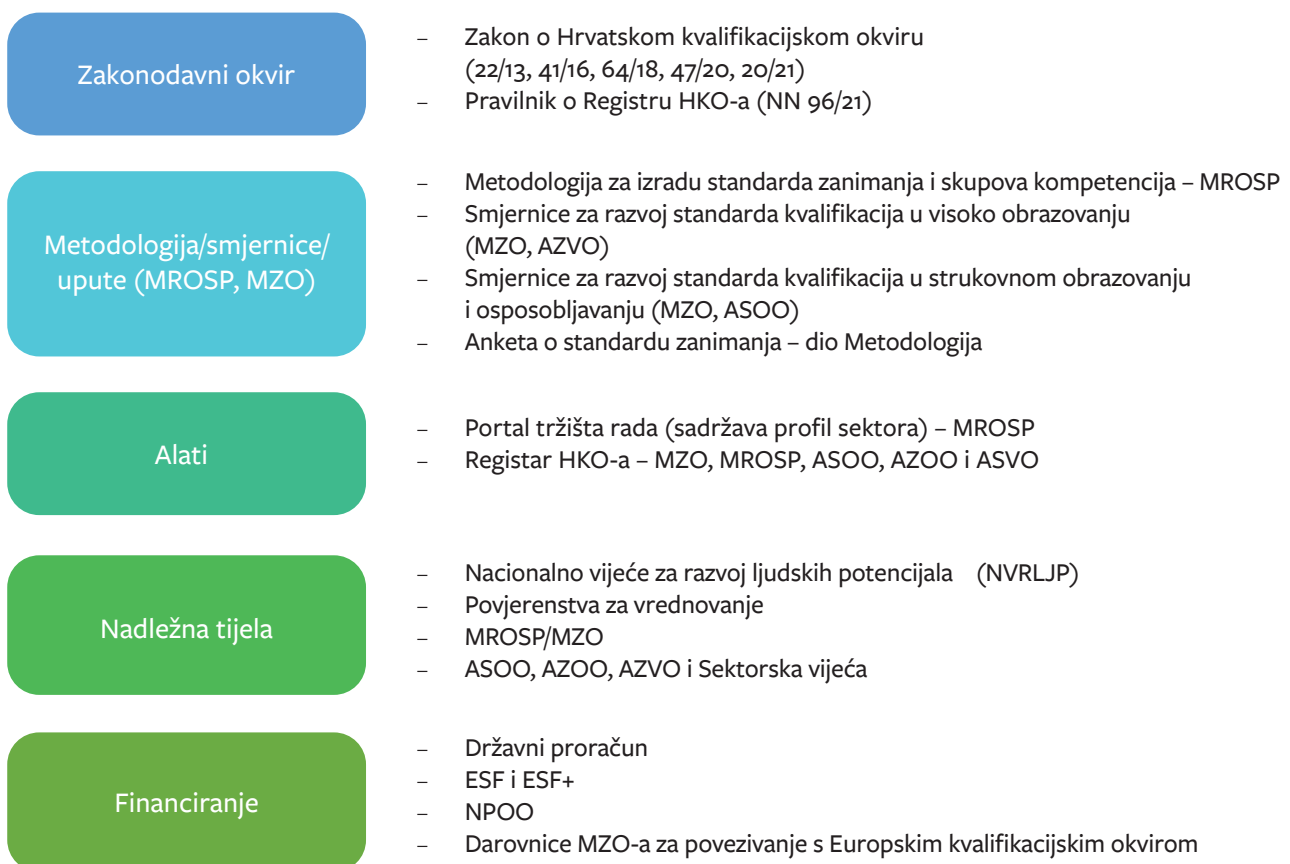


Slika 1. Ilustracija koncepta povezivanja potreba tržišta rada i obrazovanja

Provedba Hrvatskoga kvalifikacijskog okvira u nadležnosti je dvaju ministarstva – Ministarstva nadležnog za rad, koje se bavi potporom izrade i odobravanja standarda zanimanja i skupova kompetencija. S druge strane, ministarstvo nadležno za znanost i obrazovanje koordinira aktivnosti vezane uz informacijski sustav, kao i pružanje smjernica povezanih s izradom standarda kvalifikacija, dok je odobravanje standarda kvalifikacija u nadležnosti agencija koje djeluju unutar sustava obrazovanja.

Stručno vrednovanje prijedloga standarda zanimanja i/ili skupova kompetencija provodi Povjerenstvo za stručno vrednovanje zahtjeva za upis standarda zanimanja ili skupova kompetencija. Povjerenstvo za stručno vrednovanje zahtjeva za upis standarda zanimanja ili skupova kompetencija ima sedam članova, od kojih je jedan predstavnik ministarstva nadležnog za rad, četiri stručnjaka iz područja tržišta rada, obrazovanja i profiliranja kompetencija i dva predstavnika iz područja gospodarstva. Predsjednika i članove Povjerenstva za stručno vrednovanje zahtjeva za upis standarda zanimanja ili skupova kompetencija imenuje ministar nadležan za rad na vrijeme od dvije godine. Ministarstvo nadležno za rad obavlja administrativne poslove za Povjerenstvo za stručno vrednovanje.

U slučaju da promjene na tržištu rada zahtijevaju izmjene u standardu zanimanja upisanom u Registar HKO-a novim skupovima kompetencija, odnosno ako je potrebno izmijeniti, dopuniti, proširiti ili sažeti postojeće skupove kompetencija konkretnoga standarda zanimanja, predlagatelji mogu predložiti izradu prijedloga skupa kompetencija i prije isteka roka u kojem se mogu izrađivati standardi kvalifikacija, a u skladu sa Smjernicama za izradu skupa kompetencija (IV. DIO Metodologije). Druga mogućnost je da se pokrene izvanredna revizija standarda zanimanja u skladu sa Smjernicama za reviziju standarda zanimanja (V. DIO



Slika 2. Elementi i tijela Hrvatskoga kvalifikacijskog okvira

Metodologije)

Stručno vrednovanje prijedloga standarda kvalifikacija i/ili skupova ishoda učenja provode povjerenstva za vrednovanje zahtjeva za upis standarda kvalifikacija i skupova ishoda učenja. Povjerenstva za vrednovanje imenuju Agencija za znanost i visoko obrazovanje, Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih te Agencija za odgoj i obrazovanje, svaka u djelokrugu svoje nadležnosti.

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

Iz prikazanoga je vidljivo kako aktivnosti izrade standarda zanimanja uključuju suradnju većega broja dionika u nizu međusobno povezanih aktivnosti. U daljnjem dijelu ovoga dokumenta detaljno je opisan cjelokupni postupak osmišljavanja, organizacije i provedbe tih aktivnosti.

Hodogram ukupnih aktivnosti uključuje sljedeće:

- **Aktivnost 1** – odrediti naziv zanimanja koji se planira standardizirati
- **Aktivnost 2** – podnošenje prijedloga ministarstvu nadležnom za rad za pokretanje postupka za izradu standarda zanimanja ili skupova kompetencija na obrascu HKO_SZ/SKOMP_PRIJEDLOG
- **Aktivnost 3** – po pozitivnom mišljenju ministarstva nadležnog za rad pokreće se postupak izrade standarda zanimanja
 - **Aktivnost 3.1.** – ekipiranje tima stručnjaka za prilagodbu i optimizaciju Ankete, odabir uzorka poslodavaca i zaposlenika u provedbi Ankete
 - **Aktivnost 3.2.** – izrada strateške, sektorske i analitičke utemeljenostiNapomena: aktivnosti 3.1 i 3.2 mogu se odvijati usporedno
- **Aktivnost 4** – prilagodba Ankete o zanimanju, provedba anketiranja u skladu s Metodologijom za izradu standarda zanimanja ili skupova kompetencija
- **Aktivnost 5** – upućivanje popunjenoga Zahtjeva za upis standarda zanimanja/skupova kompetencija ministarstvu nadležnom za rad na formalno vrednovanje na obrascu HKO_SZ ili HKO_SKOMP zajedno sa Prilozima o provođenju ankete te Primjerak prilagođene i optimizirane ankete elektroničkim putem predlagateljske aplikacije Registra HKO-a.
- **Aktivnost 6** – po ispunjenju formalnih uvjeta, ministarstvo nadležno za rad upućuje Zahtjev za upis standarda zanimanja/skupova kompetencija na stručno vrednovanje Povjerenstvu za stručno vrednovanje



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





1.

Popunjavanje
A dijela zahtjeva za upis
standarda zanimanja – opći
podatci predlagatelja i dokaz
utemeljenosti prijedloga

1.1. ZAKONODAVNE PODLOGE I PRISTUP DOKAZIVANJU UTEMELJENOSTI PRIJEDLOGA SZ

Pravilnik o Registru Hrvatskoga kvalifikacijskog okvira u članku 8. propisuje dva načina izrade standarda zanimanja, ovisno o zanimanju koje se želi standardizirati:

- a) Ako se radi o zanimanju koje se nalazi na popisu pojedinačnih zanimanja prema važećoj nacionalnoj klasifikaciji zanimanja, predlagatelj koristi digitalne profile sektora dostupne na web sučelju *Portal tržišta rada*.
- b) Ako se radi o zanimanju koje se ne nalazi na popisu pojedinačnih zanimanja prema važećoj nacionalnoj klasifikaciji zanimanja, predlagatelj dokazuje utemeljenost zahtjeva sukladno metodologiji za izradu standarda zanimanja te je dužan provesti stratešku, sektorsku i analitičku utemeljenost.
 1. **Stratešku utemeljenost** zahtjeva predlagatelj 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 podacima dostupnima putem web sučelja Portal tržišta rada slijedeći postupak dokazivanja sektorske utemeljenosti kroz korake određene metodologijom za izradu standarda zanimanja te drugim relevantnim podacima i dokumentima.
 3. **Analitička utemeljenost** iskazuje trenutačnu i dosadašnju ponudu i potražnju, koristeći podatke dostupne putem mrežnoga sučelja tržišta rada i uporabom drugih relevantnih domaćih i međunarodnih izvora.

Važno je napomenuti kako predlagatelj može upotrijebiti i druge međunarodno relevantne izvore, ako predlaže novo zanimanje ili zanimanje za koje u Hrvatskoj ne postoje pokazatelji dinamike na tržištu rada. U tom su smislu međunarodni dokumenti i dodatne klasifikacije, kao i podatci međunarodnih evidencija tržišta rada relevantni za standardiziranje pojedinoga zanimanja u Registru HKO-a.

Predlagatelj koji predlaže standard zanimanja u Registru HKO-a koji se nalazi na popisu pojedinačnih zanimanja u važećoj nacionalnoj klasifikaciji zanimanja NKZ-10 nema obvezu ispunjavanja svih elemenata kojima se opisuje i dokazuje utemeljenost prijedloga za upis standarda zanimanja. U tom slučaju predlagatelj ne ispunjava pitanja o strateškoj utemeljenosti, dok za dokazivanje sektorske utemeljenosti koristi digitalne profile sektora dostupne putem web sučelja *Portal tržišta rada* te ispunjava analitičku utemeljenost radi dokazivanja opravdanosti prijedloga i potrebe za pojedinim kompetencijama sadržanim u predloženom standardu zanimanja. Analitička utemeljenost u ovom se slučaju dokazuje analizom oglasa za poslove istih ili srodnih zanimanja, relevantnih dokumenata (npr. ESCO klasifikacija), ostalih izvora podataka koji mogu pružiti dokaz o potrebi standardiziranja nekog zanimanja na tržištu rada.

1.2. STRATEŠKI DOKUMENTI

Svako područje znanja i njegove uporabe na neki je način definirano i utemeljeno u međunarodnim, nacionalnim, regionalnim ili stručnim strateškim dokumentima. Noviji međunarodni dokumenti koje svakako treba uzeti u obzir jer će značajno utjecati na razvoj tržišta rada i na razvoj potrebnih znanja, vještina i kompetencija su, primjerice, *Sustainable Europe by 2030* (Održiva Europa do 2030.) koja je povezana s UN-ovim *Sustainable Development Goals* (SDGs) (UN-ovi ciljevi održivoga razvoja). 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 takvoga zanimanja na nacionalnoj razini.

Posebnu skupinu strateških dokumenata čine oni koji se značajno odnose na neki sektor znanja. Obično su to širi međunarodni dokumenti koji na odgovarajući način mogu govoriti u prilog formiranju novih industrija ili novih znanja, vještina i poslova unutar postojećih industrija (npr. energetska strategija EU, odnosno niz strateških dokumenata koji su dostupni unutar ove šire inicijative). Ako, primjerice, u ovom području potražimo dalje, dostupni su rezultati znanstveno-istraživačkih projekata na razini EU koji daju dodatnu argumentaciju za pojedina nova znanja, vještine i zanimanja. Takav je primjer projekt ELECTRA, *Integrated Research Programme on Smart Grids* (ELECTRA) (Integrirani istraživački program u području pametnih distribucijskih mreža) koji analizira tehnologije, ali isto tako navodi i nova znanja i vještine koje će donijeti nove mreže za električnu distribuciju kod kojih energija neće dominantno ili isključivo imati smjer od velikih proizvođača prema potrošačima, nego će se sve više kućanstava baviti i proizvodnjom manjih količina energije (npr. solarne elektrane) koju će takva pametna mreža morati moći preuzeti i distribuirati drugim potrošačima. Takve dokumente predlagatelj može iskoristiti i u strateškoj, ali i u analitičkoj utemeljenosti pri analizi i argumentiranju zapisa znanja i vještina.

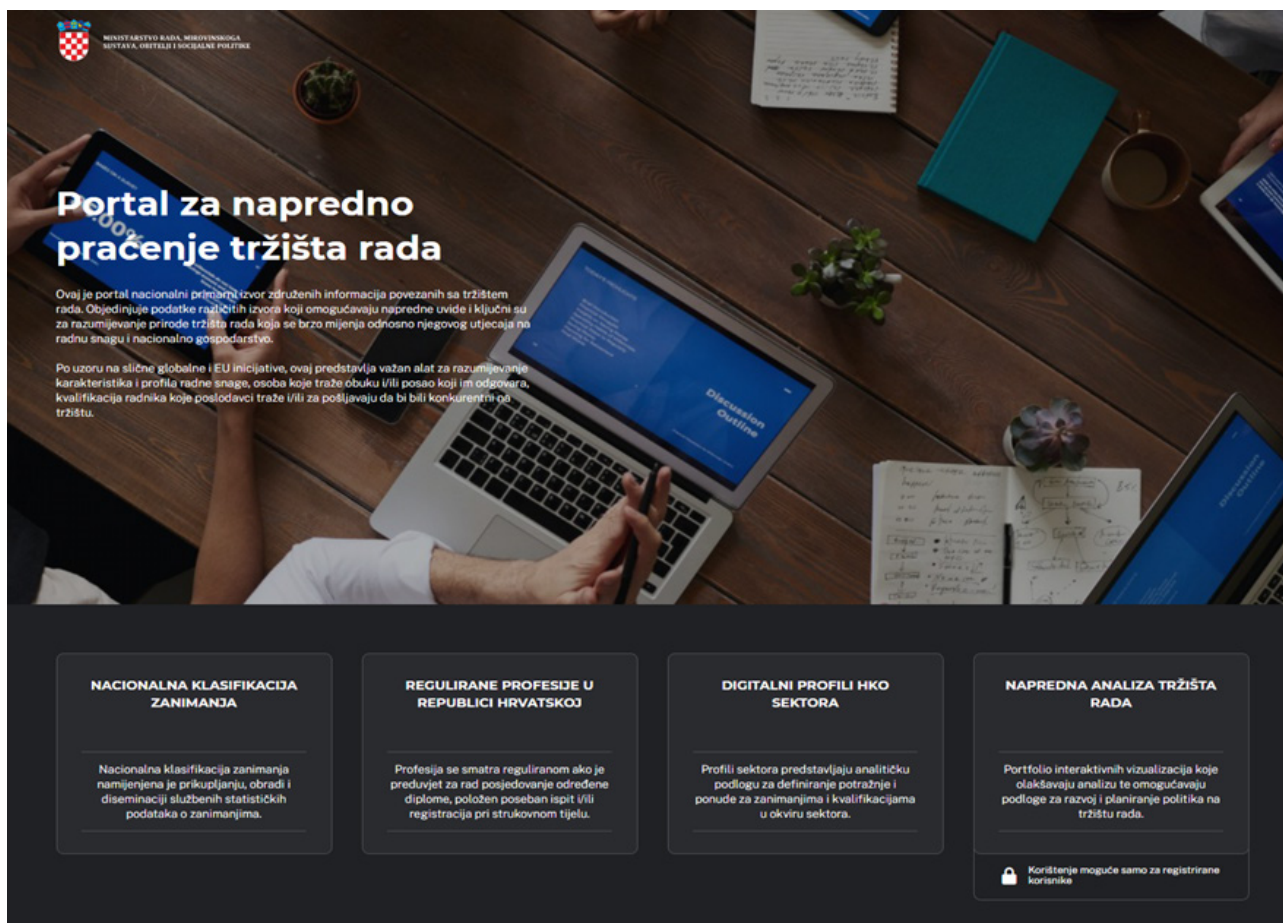
Jednostavno rečeno, svaka strateška aktivnost nalaže potrebu vođenja računa o znanjima i vještinama koje su potrebne za postizanje razvojnih ciljeva te za osiguranje primjerene i dostatne radne snage za ostvarenje tih ciljeva. Strateški su ciljevi putokaz prema ostvarenju razvoja društva i svaki prijedlog novoga standarda zanimanja (koje ne postoji u aktualnoj NKZ klasifikaciji) trebao bi imati svoj referentni okvir u relevantnim strateškim dokumentima. Naime, za očekivati je kako će zanimanja koja već postoje biti evidentirana u NKZ klasifikaciji pa za njih ovakvo dokazivanje nije potrebno jer se radi o postojećim zanimanjima koja su nekada u prošlosti imala opravdanje uvođenja, a potencijalno ono i dalje postoji kada nisu izbrisana iz najnovije verzije NKZ-a. Kod uporabe strateških dokumenata treba naglasiti kako vrlo često ti dokumenti neće navoditi pojedini naziv zanimanja (to gotovo nikada neće biti slučaj), nego će u njima biti riječ o razvoju određenoga područja (npr. neke tehnologije), ili pak o potrebnim znanjima i vještinama koje se planiraju strateški razvijati. Tako, primjerice, u strategiji pametne specijalizacije nećemo pronaći naziv niti jednoga zanimanja iz područja prometa i logistike, ali već sama strateška usmjerenost društva na razvoj ovoga područja pretpostavlja i potrebu za razvojem kadrova koji će taj strateški cilj moći ostvariti. U tom smislu i oni koji predlažu standarde novih zanimanja, kao i oni koji takve prijedloge vrednuju moraju imati u vidu kako se ovdje ne radi o zadovoljenju forme, nego o prikazu i dokazivanju kako je predlagatelj informiran o strateškim razvojnim smjernicama te da svoj prijedlog može smisleno povezati s takvim smjernicama.

1.3. PORTAL ZA NAPREDNO PRAĆENJE TRŽIŠTA RADA

Ministarstvo nadležno za rad razvilo je web sučelje *Portal tržišta rada* kao podršku predlagateljima u statističkom i analitičkom prikazu trendova i informacija prema relevantnim pokazateljima za svaki pojedini sektor i podsektor HKO-a. Kroz *Portal tržišta rada* moguće je koristiti dvije inačice profila sektora:

1. Digitalne profile sektora dostupne svim predlagateljima i ostalim zainteresiranim dionicima na tržištu rada bez ograničenja pristupa.
2. Napredna analiza tržišta rada – dio portala za tržište rada s ograničenim pristupom pretežito namijenjen predlagateljima koji predlažu, odnosno žele standardizirati **ново zanimanje** koje trenutačno nije prepoznato ili je u samim začetcima prepoznavanja na hrvatskom tržištu rada.

Ovaj je portal nastao na temelju svijesti o potrebi kontinuiranoga osvježavanja i ažuriranja podataka, što s tiskanom ili PDF inačicom profila sektora nije moguće, kao i na temelju potrebe grupiranja ključnih podataka o tržištu rada na jednom mjestu. Tako je portalom objedinjeno nekoliko ključnih izvora podataka koji su korisni prilikom izrade prijedloga standarda zanimanja.




Slika 3. Portal za napredno praćenje tržišta rada

Web sučelje Portala za napredno praćenje tržišta rada podijeljeno je u četiri dijela:

- nacionalna klasifikacija zanimanja (aktualna NKZ-10 verzija) – upisnik pojedinačnih zanimanja prema NKZ-10 klasifikaciji
- regulirane profesije u Republici Hrvatskoj (aktualni popis reguliranih profesija)
- digitalni profili sektora – pojedinačni profil svih 25 HKO sektora koji se ažurira jednom godišnje prema najnovijim dostupnim podacima
- napredna analiza tržišta rada (Portal za naprednu analizu tržišta rada i obrazovanja).

Podatci vezani uz obrazovanje dominantno se odnose na e-maticu, budući da Hrvatska trenutačno nema izgrađen sustav praćenja osoba s visokoškolskim kvalifikacijama. Ipak, trenutačno se radi na alternativnim izvorima podataka u području visokoga obrazovanja pa će se i oni naći na portalu za naprednu analizu tržišta rada. Podatci o obrazovanju iz e-matice dostupni su i kroz vizualizacije razvijene za Ministarstvo znanosti i obrazovanja u okviru školskoga e-rudnika. Konkretno, radi se o tri vrlo detaljna seta izvještaja dostupna u okviru ŠeR aplikacije: <https://mzo.gov.hr/ser-skolski-e-rudnik-3419/3419>

Prva skupina koju čini 19 izvještaja prikazuje podatke o učenicima upisanim u osnovne i srednje škole u Hrvatskoj u razdoblju od više godina s mogućnošću filtriranja prema nazivu škole, programa, županiji, strukovnom području i slično.


MINISTARSTVO ZNANOSTI I OBRAZOVANJA
 REPUBLIKE HRVATSKE

Adresar školskih ustanova → ŠeR - Školski e-Rudnik (Vol 2)

učenički domovi pogled s osnivačima poništi filtre **i** važne informacije

Stranice izvještaja Odaberite jednu školu za detaljnu analizu **i** Otvorena nova školska godina

Županija	Šifra	Podšifra	Naziv ustanove	OIB	Općina/grad	Mjesto	Adresa	Ravnatelj	email	Karta	Web	Telefon
ZAGREBAČKA	01-020-004	0-0	OSNOVNA ŠKOLA JOSIPA ZORIČA - DUGO SELO	74844839446	DUGO SELO	DUGO SELO	JOSIPA ZORIČA 86	Mara Mamuza				tajništvo 01/275-36-04, 2753-847
ZAGREBAČKA	01-020-005	0-0	OSNOVNA ŠKOLA IVAN BENKOVIĆ - DUGO SELO	22113724208	DUGO SELO	DUGO SELO	HRVATSKOG PREPORODA 68	Branko Goleš				tajništvo 091 / 621 2347, računovodstvo 091 / 621 2336, pedagog 091 / 621 2337, socijalni pedagog 091 / 621 2338
ZAGREBAČKA	01-020-501	0-0	SREDNJA ŠKOLA DUGO SELO - DUGO SELO	66045650689	DUGO SELO	DUGO SELO	FERENČAKOVA 25	Darinka Svetec				tajništvo 01/275-60-01
ZAGREBAČKA	01-032-001	0-0	OSNOVNA ŠKOLA ĐURE DEŽELICA IVANIČ GRAD - IVANIČ-GRAD	64660708691	IVANIČ-GRAD	IVANIČ-GRAD	PARK HRVATSKIH BRANITELJA 4	Mileo Todić				tajništvo 01/288-16-95
ZAGREBAČKA	01-032-002	0-0	OSNOVNA ŠKOLA STJEPANA BASARIČEKA - IVANIČ-GRAD	98576739812	IVANIČ-GRAD	IVANIČ-GRAD	MILKE TRNINE 14	Vlatka Koletić				tajništvo 288-18-80, 288-18-81, knjižnica 2885-012
ZAGREBAČKA	01-032-003	0-0	OSNOVNA ŠKOLA JOSIPA BADALIČA GRABERJE IVANIČKO - GRABERJE IVANIČKO	54154274638	IVANIČ-GRAD	GRABERJE IVANIČKO	ZAGREBAČKA 11	Martina Novak				tajništvo 2820110, socijalni pedagog 2830154
ZAGREBAČKA	01-032-005	0-0	OSNOVNA ŠKOLA POSAVSKI BREGI - POSAVSKI BREGI	32571753478	IVANIČ-GRAD	POSAVSKI BREGI	SAVSKA 70	Renata Kočić				centrala 01 2829-193

Školska godina: 2021./2022. Šifra: Sve Naziv ustanove: Sve Županija: Sve Općina/grad: Sve Mjesto: Sve Vrsta programa: Sve

Broj ustanova

Strukovno područje: Sve	Naziv programa, Program: Sve	1.310 matična	1.115 područna	Osnovna škola	Redovna	Matična
				Srednja škola	Glazbena/plesna	Područna/odjel

Slika 4. Ilustracija školskoga e-rudnika, prva skupina izvještaja

Budući da ovi izvještaji nisu razvijeni u okviru portala za praćenje tržišta rada, oni ne prate pripadnost pojedinoga programa nekom HKO sektoru ili pod-sektoru, nego su za pretraživanje dostupna „strukovna područja“. Ovdje je moguće izabrati 28 strukovnih područja koja prate pod-sektore unutar sektora HKO-a te odvojeno brojeve za sve gimnazije.

Druga i treća skupina izvještaja nisu relevantne za izradu sektorske utemeljenosti.

Podatci iz trećega izvora (ISSP) prikazuju kretanje broja studenata u visokom obrazovanju. Dio tih podataka dostupan je i u izvještajima iz treće skupine školskoga e-rudnika. U ovom dijelu nisu vidljivi studenti koji se na visoka učilišta upisuju izvan sustava državne mature (studenti uz rad, studenti koji prelaze iz drugih ustanova itd.). Drugi elementi uporabe podataka iz obrazovanja (e-matica) i školski e-rudnik ugrađeni su u izgradnju sektorske utemeljenosti, kao što će biti vidljivo u nastavku ove metodologije.

1.3.1. NACIONALNA KLASIFIKACIJA ZANIMANJA – UPISNIK ZANIMANJA

Prvi dio Portala odnosi se na Upisnik pojedinačnih zanimanja u kojem je prikazan popis pojedinačnih zanimanja prema nacionalnoj klasifikaciji zanimanja NKZ-10. Upisnik zanimanja, osim pojedinačnih zanimanja iz NKZ-10 klasifikacije, sadržava i popis pojedinačnih zanimanja prema NKZ-98 klasifikaciji, kao i odgovarajuću tablicu veza kako bi se korisnicima olakšala usporedba, pretraživanje te praćenje pojavnosti zanimanja kroz dulje vrijeme. Također, svim zanimanjima koja će biti standardizirana i upisana u Registar HKO-a bit će dodijeljena šifra pojedinačnoga zanimanja prema klasifikaciji NKZ-10 te će tako biti upisana u Upisnik zanimanja. Ovaj dio Portala omogućuje predlagateljima jasniju sliku o zanimanjima na tržištu rada te modelu prikaza sektorske i analitičke utemeljenosti u Zahtjevu za upis standarda zanimanja, ovisno o tome nalazi li se zanimanje u upisniku zanimanja ili se radi o novom zanimanju. Kako se NKZ-10 tek razvija, trenutačno postoje odobreni nazivi zanimanja za staru (NKZ-98) klasifikaciju, dok oni za NKZ-10 još nedostaju (što je vidljivo iz ilustracija u nastavku).

Drugi elementi uporabe podataka iz obrazovanja (e-matica) i školski e-rudnik ugrađeni su u izgradnju sektorske utemeljenosti, kao što će biti vidljivo u nastavku ove metodologije.

NKZ10 lista zanimanja

Dodaj novo NKZ10 zanimanje

NKZ 10-7	NKZ 10-4	NKZ 10 Naziv 1	NKZ 10 Naziv 2	NKZ 10 Naziv 3	NKZ 10 Naziv 4	NKZ 10 Naziv 5	Status	
0110001	0110	Vojna zanimanja	Časnici/časnice	Časnici/časnice	Časnici/časnice	Naziv za 0110001	<input type="checkbox"/>	Izmjeni Detalji Obrisi
0210002	0210	Vojna zanimanja	Dočasnici/dočasnice	Dočasnici/dočasnice	Dočasnici/dočasnice	Naziv za 0210002	<input checked="" type="checkbox"/>	Izmjeni Detalji Obrisi
0310003	0310	Vojna zanimanja	Vojna zanimanja, ostali činovi	Vojna zanimanja, ostali činovi	Vojna zanimanja, ostali činovi	Naziv za 0310003	<input checked="" type="checkbox"/>	Izmjeni Detalji Obrisi
1111004	1111	Zakonodavci/zakonodavke, dužnosnici/dužnosnice i direktori/direktorice	Zakonodavci/zakonodavke, dužnosnici/dužnosnice i direktori/direktorice	Zakonodavci/zakonodavke i dužnosnici/dužnosnice	Zakonodavci/zakonodavke	Naziv za 1111004	<input checked="" type="checkbox"/>	Izmjeni Detalji Obrisi
1112005	1112	Zakonodavci/zakonodavke, dužnosnici/dužnosnice i direktori/direktorice	Zakonodavci/zakonodavke, dužnosnici/dužnosnice i direktori/direktorice	Zakonodavci/zakonodavke i dužnosnici/dužnosnice	Dužnosnici/dužnosnice tijela državne vlasti	Naziv za 1112005	<input checked="" type="checkbox"/>	Izmjeni Detalji Obrisi

Slika 5a. Ilustracija popisa zanimanja u Nacionalnoj klasifikaciji zanimanja NKZ-98

NKZ98 lista zanimanja

NKZ 98-7	NKZ 98-4	NKZ 98 Naziv 1	NKZ 98 Naziv 2	NKZ 98 Naziv 3	NKZ 98 Naziv 4	NKZ 98 Naziv 5	
0110110	0110	Vojna zanimanja	Vojna zanimanja	Vojna zanimanja	Vojna zanimanja	Vojnik/vojnkinja	Detalji
0110210	0110	Vojna zanimanja	Vojna zanimanja	Vojna zanimanja	Vojna zanimanja	Dočasnik/dočasnica	Detalji
0110310	0110	Vojna zanimanja	Vojna zanimanja	Vojna zanimanja	Vojna zanimanja	Niži časnik/niža časnica	Detalji
0110410	0110	Vojna zanimanja	Vojna zanimanja	Vojna zanimanja	Vojna zanimanja	Viši časnik/viša časnica	Detalji
0110510	0110	Vojna zanimanja	Vojna zanimanja	Vojna zanimanja	Vojna zanimanja	Vojni službenik/vojna službenica	Detalji
0110610	0110	Vojna zanimanja	Vojna zanimanja	Vojna zanimanja	Vojna zanimanja	Vojni namještenik/vojna namještenica	Detalji
1111010	1111	Čelnici i članovi/čelnice i članice zakonodavnih tijela, čelnici i dužnosnici/čelnice i dužnosnice državnih tijela, udruga i organizacija	Čelnici i članovi/čelnice i članice zakonodavnih tijela, čelnici i dužnosnici/čelnice i dužnosnice državnih tijela, udruga i organizacija	Čelnici i članovi/čelnice i članice zakonodavne vlasti, čelnici i dužnosnici/čelnice i dužnosnice izvršne i sudbene vlasti	Zakonodavci/zakonodavke	Predsjednik/predsjednica republike	Detalji

Slika 5b. Ilustracija popisa zanimanja u Nacionalnoj klasifikaciji zanimanja NKZ-10

1.3.2. PRIKAZ POPISA REGULIRANIH PROFESIJA U HRVATSKOJ

Popis reguliranih profesija (zanimanja) pokazuje za koja je zanimanja, sukladno članku 14. Zakona o HKO i 13. članku Pravilnika o Registru HKO, potrebno tražiti dodatno mišljenje tijela državne uprave nadležnoga za tu profesiju u postupku vrednovanja. Popis reguliranih profesija dostupan je trenutačno i ovdje: <https://mrosp.gov.hr/arkhiva-3104-10582/popis-reguliranih-profesija-u-republici-hrvatskoj-11534/11534> te je prikazan dijelom i na slici 6. Na tom je popisu jasno vidljivo koja su zanimanja regulirana u Republici Hrvatskoj, temeljem koje zakonske osnove i koje je tijelo javne uprave nadležno za njegovo reguliranje. Predlagateljima se preporučuje da prije nego što krenu razmišljati o standardizaciji novoga zanimanja provjere postoji li takvo zanimanje (ili neki njegov sinonim) na listi reguliranih profesija. Ako je tome tako, valja u postupku priprema standarda razmišljati o suradnji s tijelom državne uprave koje „stoji iza“ regulirane profesije, dobro se informirati o elementima znanja i vještina koji su tom regulacijom propisani (često u više raznih akata, ponekad i kroz pojedine međunarodne reference) te pristupiti izradi prijedloga standarda zanimanja uvažavajući sve navedeno. U suprotnom postoji mogućnost da u postupku vrednovanja predlagatelj ne dobije pozitivno mišljenje tijela državne uprave za pojedinu reguliranu profesiju (zanimanje).

Popis Reguliranih profesija u Republici Hrvatskoj

Popis reguliranih profesija u Republici Hrvatskoj

Vlada Republike Hrvatske je na sjednici 29. svibnja 2013. godine, temeljem članka 72. stavka 1. Zakona o reguliranim profesijama i priznavanju inozemnih stručnih kvalifikacija ("Narodne novine", br. 124/09, 45/11), donijela popis reguliranih profesija u Republici Hrvatskoj. Ulogu koordinatora za provedbu obveza koje proizlaze iz Direktive o priznavanju stručnih kvalifikacija (2005/36/EZ), preuzelo je Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava. Popis reguliranih profesija u Republici Hrvatskoj možete preuzeti [ovdje](#) ☞.

Red. br.	Skupina profesionalnih djelatnosti – Naziv regulirane profesije*	Nadležno tijelo	Naziv pravnog akta na temelju kojeg je profesija regulirana
1.	Regulirane profesije u području prometa nekretnina: ■ Agent posredovanja u prometu nekretnina	Ministarstvo gospodarstva	<ul style="list-style-type: none"> ■ Zakon o posredovanju u prometu nekretnina (NN 107/07, 144/12); ■ Pravilnik o imeniku agenata posredovanja u prometu nekretnina (NN 56/08, 137/08); ■ Pravilnik o stručnom ispitu za agenta posredovanja u prometu nekretnina (NN 56/08, 77/10); ■ Pravilnik o programu osposobljavanja za agenta posredovanja u prometu nekretnina (NN 56/08)
2.	Regulirane profesije u području geologije: ■ Inženjer geologije ■ Geološki tehničar	Ministarstvo gospodarstva	<ul style="list-style-type: none"> ■ Zakon o rudarstvu (NN 75/09 i 49/11); ■ Pravilnik o stručnoj osposobljenosti za obavljanje određenih poslova u rudarstvu (NN 9/00)

Slika 6. Ilustracija popisa reguliranih profesija

1.3.3. DIGITALNI PROFILI SEKTORA

Treći dio portala za prikaz i preuzimanje digitalnih profila sektora sadržava automatski generirane profile sektora s osnovnim sektorskim podacima prema slici u nastavku:

The screenshot shows the 'Portal profil sektora' interface. At the top left is the logo of the Ministry of Labour, Pensioning, Family, Veterans, Disasters and Social Policy of the Republic of Croatia. The main heading is 'Profili sektora'. Below it is a grid of 25 sectors, each with a brief description. The sectors are listed in two columns.

Profili sektora	
Sektor 1 - Poljoprivreda, prehrana i veterina	Sektor 14 - Umjetnost
Sektor 2 - Šumarstvo i drvna tehnologija	Sektor 15 - Temeljne prirodne znanosti
Sektor 3 - Geologija, rudarstvo, nafta i kemijska tehnologija	Sektor 16 - Temeljne tehničke znanosti
Sektor 4 - Moda, tekstil i koža	Sektor 17 - Zrakoplovstvo, raketna i svemirska tehnika
Sektor 5 - Grafička tehnologija i audiovizualne tehnologije	Sektor 18 - Informacije i komunikacije
Sektor 6 - Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija	Sektor 19 - Pravo, politika, sociologija, državna uprava i javni poslovi
Sektor 7 - Elektronika i računarstvo	Sektor 20 - Psihologija, edukacijska rehabilitacija, logopedija i socijalne djelatnosti
Sektor 8 - Graditeljstvo, geodezija i arhitektura	Sektor 21 - Odgoj, obrazovanje i sport
Sektor 9 - Ekonomija i trgovina	Sektor 22 - Filozofija, teologija i religijske znanosti
Sektor 10 - Turizam i ugostiteljstvo	Sektor 23 - Povijest, znanost o umjetnosti, arheologija, etnologija i antropologija
Sektor 11 - Promet i logistika	Sektor 24 - Sigurnost i obrana
Sektor 12 - Zdravstvo	Sektor 25 - Filologija
Sektor 13 - Osobne, usluge zaštite i druge usluge	

Slika 7a. Prikaz izbora digitalnih profila sektora

Za svaki pojedini profil dostupni su podatci, odnosno izvještaji kako slijedi:

A) PRIKAZ SEKTORA

- Podsektori (udio prema broju zaposlenih i nezaposlenih = radna snaga)
- Zaposlenost po podsektorima (broj zaposlenih i nezaposlenih te stopa nezaposlenosti u mjesecu na koji se prikaz odnosi)
- Udio sektorskih djelatnosti (djelatnosti prema NKD-u u kojima su zaposlene osobe sa sektorskim zanimanjima u odnosu na ukupni broj djelatnosti pravnih osoba u NKD-u); ovaj prikaz govori o raspršenosti sektorskih zanimanja po djelatnostima u gospodarstvu
- Udio sektorskih zanimanja u odnosu na ukupni broj zanimanja u NKZ-u
- Raspodjela radne snage po razinama obrazovanja za sektor i čitavo gospodarstvo
- Raspodjela radne snage po rodovima zanimanja
- Broj obrazovnih programa koji korespondiraju sa sektorskim kvalifikacijama; kod srednjoškolskih programa ovo se odnosi na mjesta u kojima se pojedini program izvodi, ne na različite programe
- Broj sektorskih zanimanja po NKZ rodu
- Ugovor o radu (vrsta ugovora o radu za osobe sa sektorskim zanimanjima)

B) OBUHVAT SEKTORA

- Radna snaga po županijama
- Srednje sektorske škole i učenici po županijama
- Radna snaga u sektoru
- Broj studenata po polju znanosti
- Radna snaga po dobi
- Stope nezaposlenosti
- Radna snaga po dobi i spolu

C) ZANIMANJA

- Radna snaga u sektoru po zanimanjima
- Struktura radne snage prema rodu zanimanja
- Struktura zaposlenih prema rodu zanimanja
- Struktura nezaposlenih prema rodu zanimanja
- Stope nezaposlenosti prvih 15 zanimanja s najvećom radnom snagom

D) DJELATNOSTI

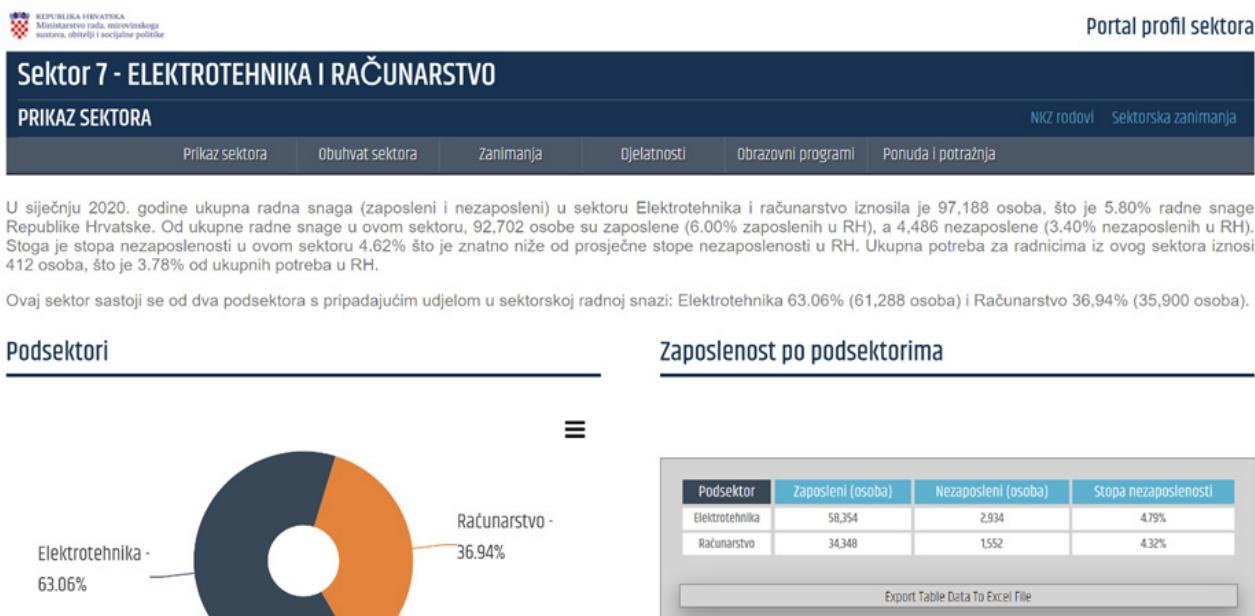
- Radna snaga u sektoru po djelatnostima
- Disperzija sektorskih zanimanja u djelatnostima
- Disperzija sektorskih djelatnosti po rodovima
- Zaposlenost u ključnim djelatnostima

E) OBRAZOVNI PROGRAMI

F) PONUDA I POTRAŽNJA

Dodatno, na digitalnom profilu sektora moguće je vidjeti popis sektorskih zanimanja u izabranom sektoru te NKZ rodove zanimanja.

Ilustracija dijela prikaza na digitalnom profilu sektora dostupna je na slici u nastavku, a ovi podatci zapravo su sažetak podataka dostupnih u podsustavu za naprednu analizu tržišta rada koji će također biti detaljno opisan u nastavku te će biti osnova za izradu sektorske utemeljenosti.



Slika 7b. Ilustracija elemenata digitalnih profila sektora

Temeljni prikazi vezani uz pojedini sektor, koji su bili dio prvih profila sektora, preneseni su na ovaj dio portala i ondje prikazani. Dinamika ažuriranja podataka na ovom podsustavu unutar portala ovisi o izvoru podataka. Primjerice, polaznici obrazovnih programa ažuriraju se jednom godišnje, dok se podaci o zaposlenosti i nezaposlenosti ažuriraju jednom mjesečno. S obzirom na to da inicijalni profil sektora i portal imaju velikim dijelom jednake prikaze i podatke, u ovim će se smjernicama naglasak staviti na pojašnjavanje uporabe podataka i analitičkih prikaza s portala.

Prije odluke o predlaganju standarda moguće je napraviti vlastitu procjenu opravdanosti toga procesa s obzirom na učinak tih promjena na tržište rada u Republici Hrvatskoj. Tako je, između ostaloga, moguće testirati u kojoj mjeri inicijativa za predlaganje SZ-a ima smisla, s obzirom na to da će povjerenstva za vrednovanje i ministarstvo nadležno za rad vrednovati važnost i relevantnost određenoga zanimanja na temelju stručnih podloga, odnosno podataka dostupnih na portalu, relevantnih strateških dokumenata i analitičkih podloga.

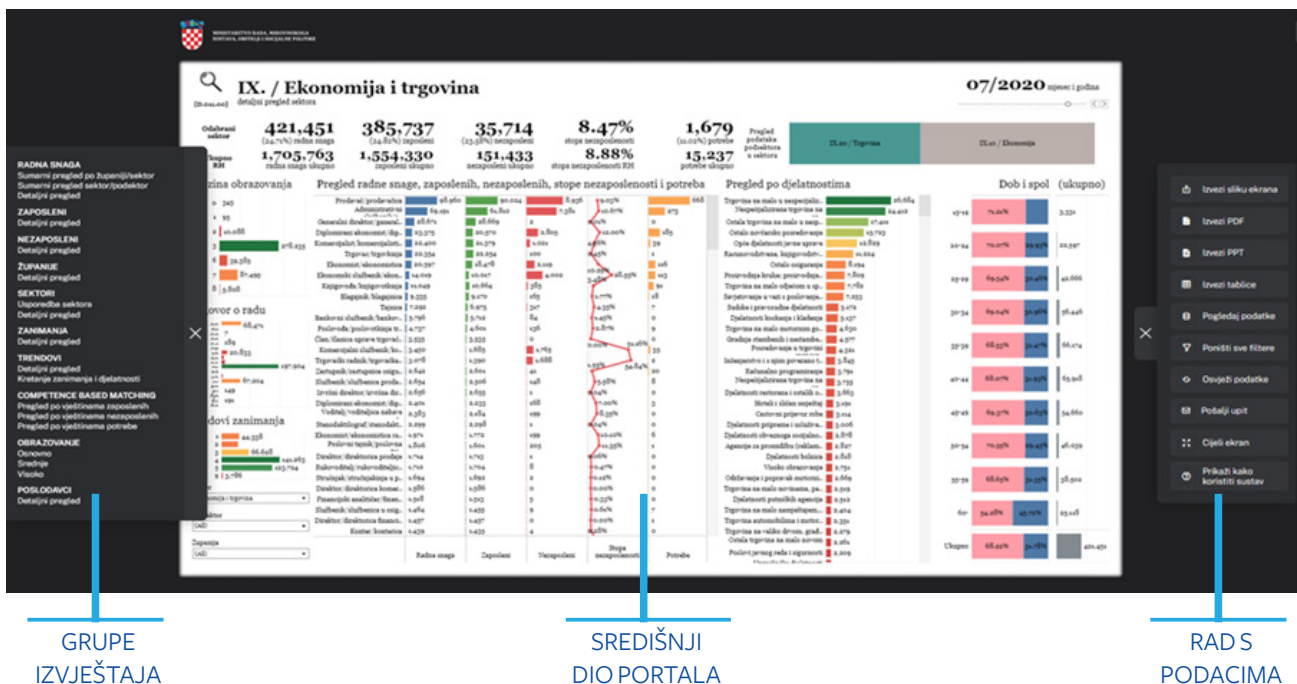
Ako predlagatelj nije siguran kojem sektoru pripada zanimanje za koje želi predložiti standard, može se obratiti ministarstvu nadležnom za rad upitom na adresu elektroničke pošte hko@mrosp.hr.

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.

Detaljnije upute o popunjavanju sektorske utemeljenosti bit će prikazane u jednom od sljedećih poglavlja ove Metodologije. Tamo će biti prikazana i detaljnija uporaba dijela portala za naprednu analitiku tržišta rada.

1.3.4. NAPREDNA ANALIZA TRŽIŠTA RADA

Četvrti dio Portala služi za naprednu analizu tržišta rada kroz obuhvat različitih relevantnih podataka. Također, u smislu izrade standarda zanimanja koristi se kao alat za izradu sektorske i analitičke utemeljenosti. Organiziran je kroz svoja tri dijela kako je prikazano slikom u nastavku:



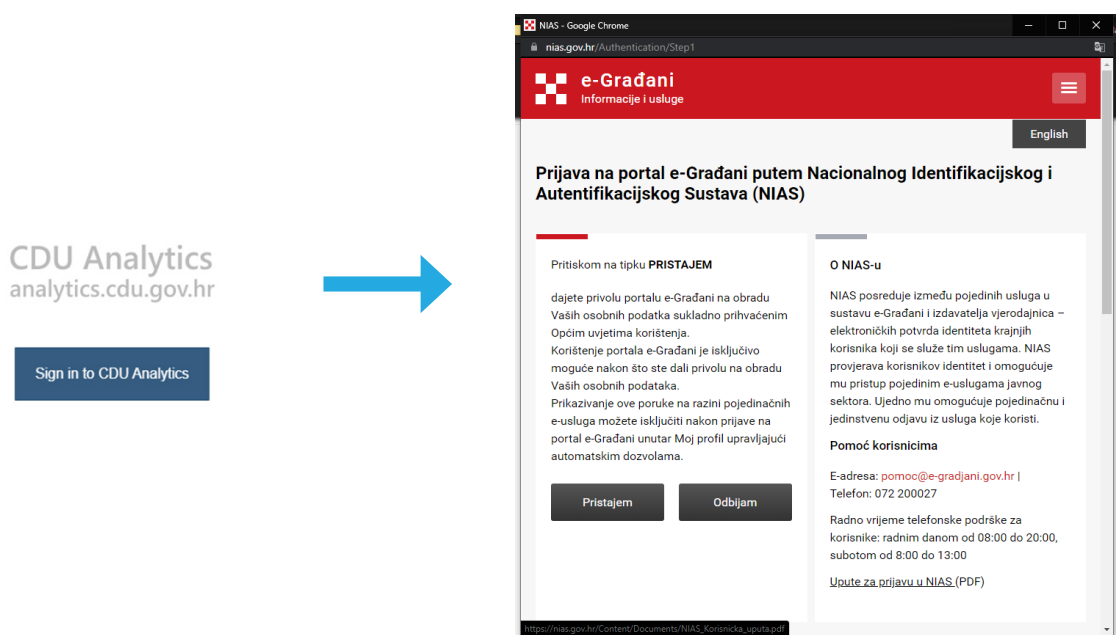
Slika 8. Logička organizacija portala za naprednu analizu tržišta rada

U lijevom se dijelu nalaze unaprijed pripremljeni ključni izvještaji (odnosno poveznice na pojedine izvještaje) koji sadržavaju vizualizaciju podataka te aktivne filtere kojima je moguće izabrati i prikazati upravo one podatke koje korisnik izabere.

Središnji dio portala služi za prikaz izabrane vizualizacije. Tu će biti vidljivi i filteri koji su izvedeni u obliku padajućih izbornika ili drugih standardnih interaktivnih elemenata.

Desni dio portala omogućuje rad s podacima, izvoz izvještaja u druge formate, poništavanje izabranih filtera i druge dostupne opcije.

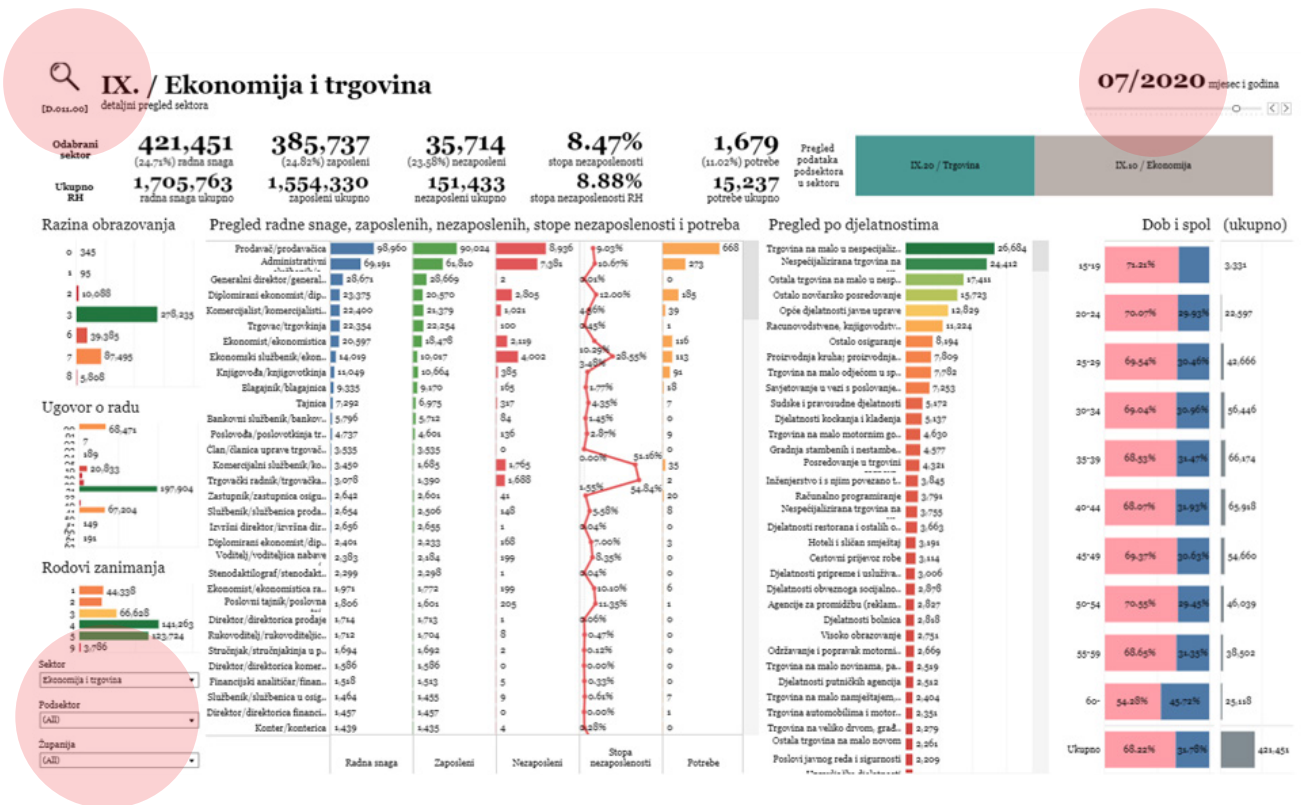
Portal i podatci nalaze se na nacionalnoj infrastrukturi Centra dijeljenih usluga (CDU) pa se na portal ulazi unosom korisničkih podataka za tu infrastrukturu putem Nacionalnoga identifikacijskog i autentifikacijskog sustava NIAS, odnosno uporabom e-građanin vjerodajnica.



Slika 9. Pristupanje dijelu portala za naprednu analizu tržišta rada

VAŽNO: Kako biste pristupili portalu, potrebno je javiti se Ministarstvu nadležnom za rad na e-adresu hko@mrosp.hr koji će potom za Vas osigurati pristup portalu. Bez ovoga se koraka neće biti moguće prijaviti na dio portala za naprednu analizu tržišta rada jer nije dovoljno samo imati aktivan e-građanin pristup, nego je nužno i odobreno pristupanje CDU sustavu. Nakon uspješnoga pristupanja portalu, koristite filtere za odabir odgovarajućih podataka i prikaza.

Primjeri uporabe portala za naprednu analizu tržišta rada u nastavku će dati uvid u mogućnosti portala koje nisu vezane samo uz izradu sektorske utemeljenosti kod predlaganja standarda zanimanja. Naime, jedna od mogućih analiza odnosi se na županijsko tržište rada i moguće ju je dobiti odabirom izbornika (lijevo) **ŽUPANIJE -> Detaljni pregled**. Nakon toga sustav će prikazati ukupne podatke za sve županije, nakon čega je klikom na interaktivnu kartu potrebno izabrati željenu županiju.

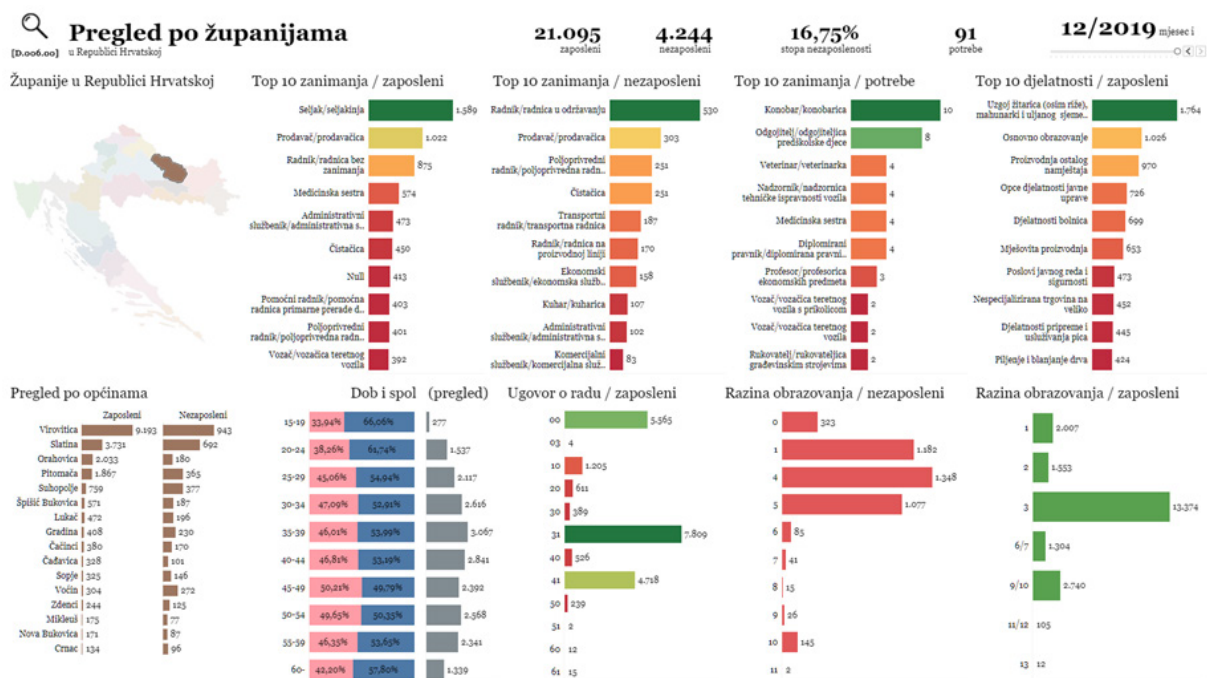


Slika 10. Uporaba filtera unutar portala za naprednu analizu tržišta rada



Slika 11. Izbor filtera županija unutar portala za naprednu analizu tržišta rada

Konačno, sustav će prikazati detaljne podatke za izabranu županiju i za izabrani mjesec, prema slici u nastavku. Vidljiv je pregled po općinama, top 10 zanimanja u zaposlenosti, nezaposlenosti i potrebama. Također, sustav će prikazati vrste ugovora o radu, obrazovnu razinu nezaposlenih i zaposlenih osoba te ključne djelatnosti u kojima su registrirani poslovni subjekti u županiji, poredano prema broju zaposlenih.



Slika 12. Pregled detalja o izabranoj županiji unutar portala za naprednu analizu tržišta rada

Vidljivo je kako su podaci za ovu županiju značajno drukčiji u odnosu na one koji prikazuju čitavu Republiku Hrvatsku. Tako, primjerice, u istom mjesecu zanimanje prodavač/prodavačica predstavlja najučestalije zanimanje na kojem je u RH bilo zaposleno 89.319 osoba, dok to zanimanje u izabranoj županiji također predstavlja jedno od top 10 zanimanja, ali nije na prvom mjestu (kao što to jest nacionalno), nego na drugom iz zanimanja seljak/seljakinja. Vjerojatna tranzicija prema novim tehnologijama u industriji dovodi, u izabranoj županiji, do izrazito visokoga broja nezaposlenih sa zanimanjem radnik/radnica u održavanju. Šifre koje prikazuju vrstu ugovora o radu, razine obrazovanja zaposlenih i nezaposlenih osoba su različite i njihovo je značenje kako slijedi:

Vrste ugovora o radu – značenje podataka:

- 10 – ugovor o radu na neodređeno vrijeme (nije u primjeni)
- 20 – ugovor o radu na određeno vrijeme (nije u primjeni)
- 30 – ugovor o radu na neodređeno vrijeme s nepunim radnim vremenom
- 31 – ugovor o radu na neodređeno vrijeme s punim radnim vremenom
- 40 – ugovor o radu na određeno vrijeme s nepunim radnim vremenom
- 41 – ugovor o radu na određeno vrijeme s punim radnim vremenom
- 50 – ugovor o radu na određeno vrijeme s punim radnim vremenom – za obavljanje sezonskih poslova
- 51 – ugovor o radu na određeno vrijeme s nepunim radnim vremenom – za obavljanje sezonskih poslova
- 60 – ugovor o radu na neodređeno vrijeme s nepunim radnim vremenom, čl. 61. st. 3. Zakona o radu
- 61 – ugovor o radu na određeno vrijeme s nepunim radnim vremenom, čl. 61. st. 3. Zakona o radu
- 62 – ugovor o radu na određeno vrijeme s nepunim radnim vremenom - sezonski poslovi, čl. 61. st. 3. Zakona o radu
- 00 – nema evidentiranog podatka (prijava uspostavljena prije uvođenja podatka o načinu sklapanja ugovora o radu)

Razine obrazovanja – značenje podataka:

0 – bez škole

1 – nezavršena osnovna škola

2 – osnovna škola

3 – srednjoškolsko obrazovanje

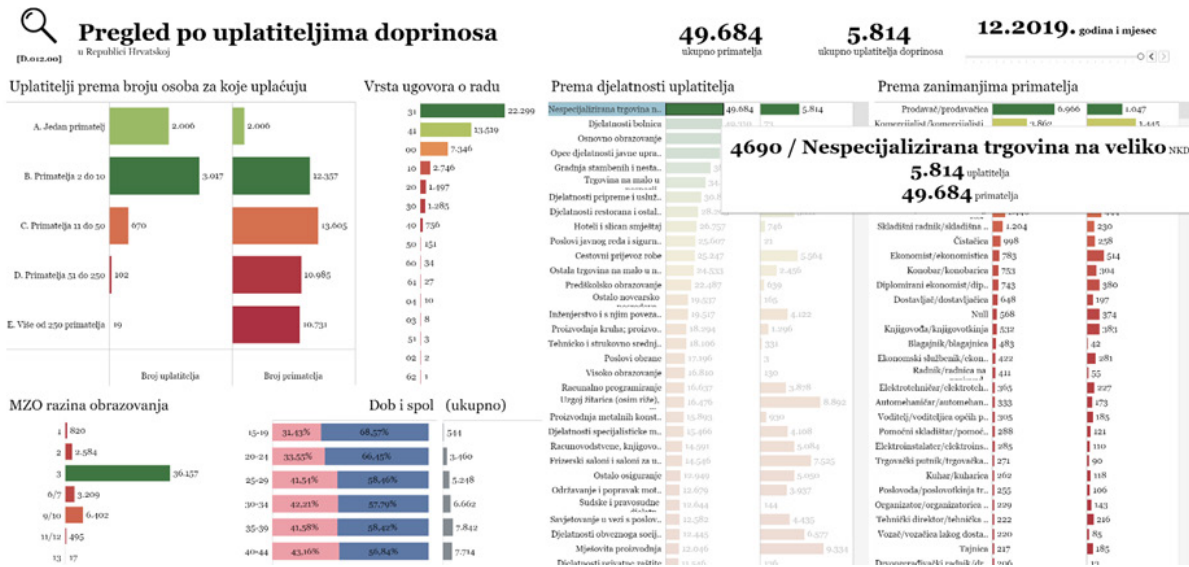
6 – visoko obrazovanje – stručni/sveučilišni prvostupnik

7 – visoko obrazovanje – magistar struke, stručni specijalist, sveučilišni specijalist

8 – doktor znanosti/umjetnosti

Šifre koje označavaju vrste ugovora o radu, kao i razine obrazovanja istaknute na gornjem prikazu koriste se kroz cijeli portal. Važno je naglasiti da opise ovih šifri korisnik može lako vidjeti i na samom portalu kada pokazivač miša postavi na željene podatke, budući da će se pojaviti „oblačić“ (npr. na vizualizirani prikaz broja zaposlenih).

Drugi prikaz (primjer) koji ne predstavlja standardni element dokazivanja sektorske utemeljenosti odnosi se na djelatnosti poslodavaca, odnosno distribuciju zanimanja i vrsta ugovora o radu prema djelatnosti poslodavaca. Kao podloga korištena je Nacionalna klasifikacija djelatnosti NKD 2007 te svi njezini elementi (Područje, Odjeljak, Skupina i Razred), što znači da je moguće dobiti uvid na razini pojedinoga razreda. Odabirom izbornika **POSLODAVCI** -> **Detaljni pregled** moguće je dobiti uvid o vrstama ugovora o radu, broju zaposlenih, njihovoj dobi i spolu te broju njihovih poslodavaca prema izabranom zanimanju (uz mogućnost dodatnoga filtriranja na razini županije ili sektora/podsektora HKO-a. Dio ovih prikaza bit će korišten i u dijelu dokazivanja sektorske utemeljenosti, kao što će biti prikazano u jednom od sljedećih poglavlja ove Metodologije.



Slika 13. Pregled detalja o distribuciji zaposlenih po djelatnosti (NKD) poslodavca (uplatiteljima doprinosa) unutar portala za naprednu analizu tržišta rada

Ključna vrijednost ovoga izvještaja jest identifikacija poslodavaca (uplatitelja doprinosa) prema NKD djelatnosti. NKD je kratica za Nacionalnu klasifikaciju djelatnosti, koja je jedan od osnovnih statističkih standarda za prikupljanje, upisivanje, obradu, objavljivanje i diseminaciju statističkih podataka Republike Hrvatske. Tako NKD osigurava okvir za proizvodnju velikoga broja statističkih podataka prema ekonomskim djelatnostima u svim područjima službene statistike.

NKD se koristi za razvrstavanje poslovnih subjekata (pravnih i fizičkih osoba) te za vođenje administrativnih i poslovnih registara.

NKD je izrađen krajem 1994. na temelju Statističke klasifikacije svih ekonomskih djelatnosti u Europskoj zajednici (*Statistical Classification of Economic Activities in the European Community* – NACE), s kojom je potpuno usklađen, a s Međunarodnom standardnom industrijskom klasifikacijom svih ekonomskih djelatnosti Ujedinjenih naroda (*International Standard Industrial Classification of All Economic Activities* – ISIC) usporediv je do razine odjeljaka. Time je potpuno osigurana međunarodna usporedivost statističkih podataka.

Trenutačno važeća verzija NKD-a jest Nacionalna klasifikacija djelatnosti 2007. – NKD 2007., koja je stupila na snagu 1. siječnja 2008. (NN, br. 58/07. i 72/07.) i koja je dostupna ovdje: https://www.dzs.hr/App/NKD_Browse.

1.4. STATISTIKA ON-LINE HZZ-A

Vrijedan alat za prikaz dugoročnih kretanja u pojedinoj skupini zanimanja jest Statistika on-line Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje, dostupna na adresi <https://statistika.hzz.hr/>, iako su navedeni podatci dostupni i na Portalu tržišta rada. Ovdje je moguće i analizirati dugoročne mjesečne ili godišnje podatke kretanja zapošljavanja od pedesetih godina prošloga stoljeća do danas. Ključni prikazi dostupni putem alata Statistika on-line su:

- **Registrirana nezaposlenost** – podatci o broju nezaposlenih osoba u evidenciji prema stanju posljednjega 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 izvještajnoga razdoblja.
- **Ulasci u evidenciju nezaposlenih** – podatci o broju novoprijavljenih osoba koje su se tijekom izvještajnoga razdoblja prijavile Hrvatskom zavodu za zapošljavanje i ušle u evidenciju nezaposlenih osoba.
- **Izlasci iz evidencije nezaposlenih** – podatci o broju osoba koje su tijekom izvještajnoga razdoblja izašle iz evidencije nezaposlenih osoba. Najvažniji razlog izlaska jest zapošljavanje na temelju radnoga 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 iz 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 izvještajnoga razdoblja.

Radi boljšega razumijevanja načina uporabe alata Statistika *on-line*, važno je razumjeti već spomenute rodove zanimanja unutar NKZ-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, gdje postoji 10 različitih rodova. Rod u određenom smislu predstavlja razinu složenosti zanimanja, osim roda

o koji se odnosi na vojna zanimanja. Prikaz rodova zanimanja prema NKZ-10 vidljiv je na slici u nastavku, pri čemu je prikazan i ukupni broj vrsta, podvrsta i skupina zanimanja. Broj pojedinačnih zanimanja nije određen i on će ovisiti o razvoju pojedinoga društva i njegovoga gospodarstva.

Rod	Vrsta	Podvrsta	Skupina
1. zakonodavci/zakonodavke, dužnosnici/dužnosnice i direktori/direktorice	4	11	32
2. znanstvenici/znanstvenice, inženjeri/inženjerke i stručnjaci/stručnjakinje	6	27	92
3. tehničari/tehničarke i stručni suradnici/stručne suradnice	5	20	84
4. administrativni službenici/administrativne službenice	4	8	29
5. uslužna i trgovačka zanimanja	4	13	40
6. poljoprivrednici/poljoprivrednice, šumari/šumarke, ribari/ribarke, lovci/lovkinje	3	9	18
7. zanimanja u obrtu i pojedinačnoj proizvodnji	5	14	66
8. rukovatelji/rukovateljice postrojenjima i strojevima, industrijski proizvođači/industrijske proizvođačice i sastavljači/sastavljačice proizvoda	3	14	40
9. jednostavna zanimanja	6	11	33
0. vojna zanimanja	3	3	3
UKUPNO	43	130	436

Slika 14. Pregled NKZ-10 rodova

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 pojedinačnoga 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. Ilustrativni prikaz rodova, vrste, podvrste i skupina zanimanja prikazane su na slici 15:

rod:	5	Uslužna i trgovačka zanimanja
vrsta:	51	Uslužna zanimanja
podvrsta:	511	Članovi/članice kabinske posade, kondukteri/kondukterke i vodiči/vodičice
skupine	5111	Članovi/članice kabinske posade
	5112	Kondukteri/kondukterke
	5113	Vodiči/vodičice

Slika 15. Ilustrativni prikaz strukture šifriranja unutar NKZ-10

Pokretanje alata Statistika on-line dostupno je na poveznici <https://statistika.hzz.hr/>, kao i detaljne upute za uporabu.

Prikazani analitički alat koristan je za izradu dijelova analitičke utemeljenosti (kada se ona odnosi na protekle pokazatelje tržišta rada po zanimanjima ili skupini zanimanja). Ipak, ona je ovdje dana prije svega radi popularizacije ovoga alata za one koji se ozbiljnije žele baviti razumijevanjem kretanja na tržištu rada prema podacima kojima raspolaže Hrvatski zavod za zapošljavanje jer se analitička utemeljenost vezana uz povijesno kretanje zaposlenosti, nezaposlenosti i potražnje na tržištu rada traži samo za standardizaciju novih zanimanja (kojih nema u NKZ-10), a za takva je zanimanja obično teško naći značajnu razinu relevantnosti u povijesnim podacima.

1.5. PREDLAGANJE IZRADU STANDARDA ZANIMANJA/ SKUPA KOMPETENCIJA

Predlagatelj ministarstvu nadležnom za rad podnosi prijedlog za pokretanje postupka za izradu standarda zanimanja ili skupova kompetencija dostavom obrasca HKO_SZ/SKOMP_PRIJEDLOG koji se nalazi u Pravilniku o Registru HKO-a, Prilog I. Isti obrazac se koristi i prilikom postupka revizije standarda zanimanja koji je opisan u V. DIO Metodologije.

Po podnošenju prijedloga za pokretanje postupka za izradu standarda zanimanja ili skupova kompetencija, ministarstvo nadležno za rad provjerava postoje li aktivni standardi zanimanja ili skupovi kompetencija istovjetnoga naziva i/ili sadržaja te jesu li prijedlozi standarda zanimanja ili skupova kompetencija usklađeni s potrebama tržišta rada. Utvrdi li ministarstvo nadležno za rad da postoje aktivni standardi zanimanja ili skupovi kompetencija istovjetnoga naziva i/ili sadržaja ili postojanje neusklađenosti prijedloga standarda zanimanja ili skupova kompetencija s potrebama tržišta rada, predlagatelju će dati negativno mišljenje na prijedlog za pokretanje postupka za izradu standarda zanimanja ili skupova kompetencija. Radi li se o reguliranoj profesiji u Republici Hrvatskoj, ministarstvo nadležno za rad zatražit će mišljenje tijela državne uprave nadležnoga za reguliranu profesiju o prijedlogu za pokretanje postupka za izradu standarda zanimanja. Ministarstvo nadležno za rad neće provesti vrednovanje zahtjeva za upis u podregistar standarda zanimanja i podregistar skupova kompetencija uz koji je priloženo negativno mišljenje o prijedlogu za pokretanje postupka za izradu standarda zanimanja ili skupova kompetencija, uz koji nije priloženo mišljenje o prijedlogu za pokretanje postupka za izradu standarda zanimanja ili skupova kompetencija, ili ako utvrdi da prethodno nije podnesen prijedlog za pokretanje postupka za izradu standarda zanimanja ili skupova kompetencija.

Prilikom korištenja Obrasca HKO_SZ/SKOM_PRIJEDLOG za pokretanje postupka izvanredne revizije (kako je opisano u V. DIO Metodologije) u polje „RAZLOZI IZRADU STANDARDA ZANIMANJA/SKUPOVA KOMPETENCIJA“ potrebno je navesti da se zahtjev podnosi za potrebe revizije predmetnog standarda zanimanja. Također je potrebno navesti dodatne razloge zbog kojih se želi provesti izvanredna revizija standarda zanimanja.

Zahtjev za upis standarda zanimanja podnosi se na obrascu HKO_SZ, a zahtjev za upis skupa kompetencija na obrascu HKO_SKOMP. Nakon primitka zahtjeva za upis standarda zanimanja ili skupa kompetencija, ministarstvo nadležno za rad provodi formalnu provjeru u kojoj utvrđuje udovoljava li zahtjev propisanim uvjetima Pravilnika o Registru HKO-a te sadržava li sve tražene podatke i dokumentaciju.

Ukoliko ministarstvo nadležno za rad izda pozitivno mišljenje na prijedlog za pokretanje postupka za izradu standarda zanimanja ili skupova kompetencija potrebno je dostaviti zahtjev za upis standarda zanimanja i skupa kompetencija najkasnije 6 mjeseci od dana izdanog pozitivnog mišljenja.

1.6. POPUNJAVANJE A DIJELA OBRASCA ZAHTJEVA ZA UPIS STANDARDA ZANIMANJA I SKUPA KOMPETENCIJA

Ako je uspješno odobren rad na predlaganju standarda zanimanja opisan prethodnim poglavljem, predlagatelj može pristupiti ispunjavanju obrasca zahtjeva za upis SZ/SKOMP, tj. Obrazaca HKO_SZ ili HKO_SKOMP koji su dostupni u Pravilniku o Registru HKO-a, Prilog I. Obrasci se popunjavaju elektroničkim putem predlagateljske aplikacije Registra HKO-a. Kako je propisano Pravilnikom o registru HKO (NN 96/2021), obrazac zahtjeva za upis **standarda zanimanja** (HKO_SZ) sadržava sljedeće elemente podijeljene u dva velika dijela (A i B dio obrasca):

A. OPĆI PODATCI I DOKAZ UTEMELJENOSTI PRIJEDLOGA

- PODATCI O PREDLAGATELJU
- NAZIV STANDARDA ZANIMANJA I IZBOR HKO SEKTORA
- DOKAZ UTEMELJENOSTI PRIJEDLOGA STANDARDA ZANIMANJA
 - STRATEŠKA UTEMELJENOST
 - SEKTORSKA UTEMELJENOST
 - ANALITIČKA UTEMELJENOST

B. PRIJEDLOG STANDARDA ZANIMANJA

- OPIS ZANIMANJA
- ZAKONI I/ILI PROPISI KOJI UREĐUJU UVJETE ZA OBAVLJANJE ZANIMANJA
- PROCIJENJENA RAZINA KVALIFIKACIJA PREMA HKO-U KOJE ĆE SE IZRADITI NA TEMELJU STANDARDA ZANIMANJA
- POPIS KLJUČNIH POSLOVA I POJEDINAČNIH KOMPETENCIJA
- POPIS SKUPOVA KOMPETENCIJA I PRIPADAJUĆIH KOMPETENCIJA
- UVJETI RADA
- PRIJEDLOG ROKA DO KOJEG SE STANDARD ZANIMANJA MOŽE KORISTITI ZA PREDLAGANJE STANDARDA KVALIFIKACIJA I SKUPOVA ISHODA UČENJA

Obrazac za upis **skupa kompetencija** (HKO_SKOMP) nešto je jednostavniji, ali je sačinjen od istih, odnosno vrlo sličnih elemenata kao i obrazac prijedloga za upis standarda zanimanja. Konkretno, on sadržava:

A. OPĆI PODATCI I DOKAZ UTEMELJENOSTI ZAHTJEVA

- PODATCI O PREDLAGATELJU
- NAZIV SKUPA KOMPETENCIJA I IZBOR HKO SEKTORA
- DOKAZ UTEMELJENOSTI PRIJEDLOGA SKUPA KOMPETENCIJA
 - STRATEŠKA UTEMELJENOST

B. PRIJEDLOG SKUPA KOMPETENCIJA

- OPIS SKUPA KOMPETENCIJA
- POPIS KLJUČNIH POSLOVA I PRIPADAJUĆIH POJEDINAČNIH KOMPETENCIJA
- UVJETI RADA

Zbog velike sličnosti ovih dvaju obrazaca i činjenice kako je skup kompetencija sastavni element standarda zanimanja, opis u nastavku bit će jednako usmjeren na ispunjavanje oba obrasca. To znači da će, primjerice, strateška utemeljenost koju je potrebno dokazivati kod ispunjavanja oba obrasca biti objašnjena tako da daje podlogu kako za predlagatelje standarda zanimanja tako i za predlagatelje skupa kompetencija. Unutar poglavlja 1.6., odnosno njegovih potpoglavlja bavit ćemo se opisom izrade A dijela obrasca, dok će poglavlja u području 2. ove Metodologije detaljnije obraditi pristup kod izrade i popunjavanja B dijela obrasca.

Obrazac za upis standarda zanimanja (HKO_SZ) također se koristi za potrebe revizije standarda zanimanja, kako je opisano u V. DIO Metodologije. U tom se slučaju ne ispunjavaju sva tražena polja u obrascu, već samo ona koja su relevantna za postupak revizije.

1.6.1. POPUNJAVANJE OPĆIH PODATAKA O PREDLAGATELJU UNUTAR A DIJELA OBRASCA SZ I SKOMP

U ovom dijelu obrasca potrebno je unijeti opće podatke o predlagatelju (pravnoj ili fizičkoj osobi ili tijelu državne uprave osobi koje ima opravdani interes za upis standarda u Registar HKO-a, sukladno članku 14. st. 1. Zakona o HKO-u). Ako se radi o pravnoj osobi, potrebno je ispuniti sva polja koja se odnose na opće podatke, dok kod predlagatelja koji je fizička osoba treba ispuniti samo podatke koji se odnose na fizičku osobu. Ideja ovoga dijela obrasca jest imati osnovne informacije o predlagatelju zahtjeva koji pokreće postupak pred ministarstvom nadležnom za rad i povjerenstvom za vrednovanje.

Poslovne prihode i prosječan broj zaposlenih treba dati za posljednje tri godine za koje predlagatelj posjeduje relevantne podatke. To su obično javni podatci iz financijskih izvještaja koje pravne osobe pripremaju i predaju radi poreznih izvještaja. Nije nužno da ti podatci budu dostupni za godinu u kojoj se predaje zahtjev za vrednovanje jer se oni obično pripremaju i predaju retroaktivno za proteklu poslovnu godinu.

Matični broj koji se traži u ovom izvještaju jest onaj koji je trgovački sud dodijelio pravnoj osobi kod registracije. Ne traži se matični broj za prijavitelje koji su fizičke osobe.

1.6.2. POPUNJAVANJE NAZIVA STANDARDA ZANIMANJA I SKUPA KOMPETENCIJA I IZBOR HKO SEKTORA UNUTAR A DIJELA OBRASCA

Sljedeći dio odnosi se na dio obrasca vezan uz definiranje:

— **Prijedloga naziva standarda zanimanja naveden u muškom i ženskom rodu**

Ovdje je predlagatelju u cilju dati jasan i specifičan naziv zanimanja (a ne, primjerice, upisati naziv skupine zanimanja), budući da u vrednovanju ovoga elementa prijedloga članovi povjerenstva za vrednovanje trebaju procijeniti je li naziv **jasan, razumljiv i specifičan** te odražava li **smisao zanimanja**. Kod predlaganja naziva zanimanja valja se voditi 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 kao takvi već ne postoje uvriježeni u svijetu rada i koriste se kao prepoznati nazivi zanimanja (primjerice, „inženjer elektrotehnike“ jest tipični naziv kvalifikacije, ali ga danas poslodavci prepoznaju i kao naziv zanimanja).

— **Naziv i šifra postojećega standarda zanimanja (ako postoji)**

Ovdje se unosi šifra postojećega zanimanja iz registra HKO-a (ne iz NKZ-a) i koristi se isključivo ako predlagatelj ima namjeru mijenjati ili dopuniti standard već upisanoga standarda zanimanja. U protivnom predlagatelj ne bi niti došao do ovoga koraka jer bi u prvom koraku pokretanja postupka ministarstvo nadležno za rad onemogućilo predlaganje standardizacije zanimanja koje je već standardizirano i upisano u registar HKO-a.

— **Naziv i šifra zanimanja ili srodnoga zanimanja iz Nacionalne klasifikacije zanimanja**

Ovdje unijeti šifru i naziv zanimanja koje se nastoji standardizirati ako ono postoji u NKZ-10. Ako se radi o standardizaciji zanimanja koje je navedeno u NKZ-10, predlagatelj ima nešto jednostavniji

posao jer ne mora ispuniti sva pitanja koja se odnose na utemeljenost zahtjeva za predlaganje standarda. Konkretno, u tom slučaju predlagatelj ne mora odgovarati na pitanja u poglavlju **Sektorska utemeljenost** te mora dati samo dio odgovora (dva od tri) u poglavlju koje se odnosi na **Analitičku utemeljenost**.

Ako ne postoji pojedinačno zanimanje u NKZ-10, predlagatelj treba pogledati u koju skupinu zanimanja NKZ-10 – 4 znamenke) bi to novo zanimanje koje predlaže pripadalo. Ukupno postoji 436 različitih skupina zanimanja koja su usklađena s međunarodnom standardnom klasifikacijom zanimanja ISCO-08 radi mogućnosti statističkoga praćenja i usporedbe razvoja zanimanja unutar država koje koriste tu klasifikaciju. U tom smislu ne treba očekivati da će pojedine države nužno dijeliti zanimanja istoga naziva ili sadržaja, ali treba očekivati kako će njihova specifična zanimanja dijeliti pripadnost istim ISCO skupinama (koje su danas i NKZ-10 skupine). Ovo ujedno znači kako predlagatelj nije ovlašten pokrenuti dodavanje nove NKZ-10 skupine, ali jest ovlašten predložiti novo zanimanje ako ga u NKZ-10 nema.

Nakon što detektira odgovarajuću skupinu zanimanja, predlagatelj će predložiti novi naziv zanimanja te ga povezati s nekom postojećom skupinom zanimanja. Iznimno, ako ne postoji odgovarajuća skupina zanimanja u NKZ-10, predlagatelj tada može predložiti novi naziv zanimanja i ne povezati ga niti s jednom skupinom zanimanja iz NKZ-10. Nakon što standard zanimanja bude prihvaćen i upisan u Registar HKO-a odlukom ministra nadležnog za rad, nadležno tijelo će pokrenuti dodavanje novoga zanimanja.

— Pripadnost zanimanja, odnosno skupova kompetencija HKO sektoru

Predlagatelju je u interesu predložiti jedan ili nekoliko HKO sektora kojima pripada predloženi standard zanimanja/skup kompetencija. Naime, u slučaju podnošenja prijedloga u pogrešan sektor, prijedlog može biti vraćen predlagatelju te će se postupak ponoviti i produljiti. U tom smislu treba razmisliti u koji sektor pripada većina (ako je moguće procijeniti) znanja i vještina na kojima se predloženo zanimanje temelji, odnosno što je „esencijalno“ obilježje toga zanimanja. Primjerice, ako se predlaže zanimanje „mehatroničar“, tada je vjerojatno da takvo zanimanje pripada u dva sektora: Elektrotehnika i računarstvo i Strojarsstvo, brodogradnja i metalurgija, 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 sektora ili samo 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, kao znanja i vještine koje su prisutne u gotovo svakom zanimanju). Ipak, to nije razlog da se za odobrenje predloži skupina od deset sektora jer takav zahtjev neće moći biti adekvatno podržan. Dosadašnja praksa pokazala je da je obično dovoljno odabrati jedan ili maksimalno dva sektora pa ako vidite da bi Vaš zahtjev trebao pripadati u više od dvaju sektora, razmislite možete li to svesti ipak na jedan ili dva ključna.

1.6.3. POTREBA ZA DOKAZIVANJEM UTEMELJENOSTI UNUTAR A DIJELA OBRASCA

Pitanje koje je legitimno postaviti na ovome mjestu jest: „Zbog čega je potrebno u obrascu zahtjeva za upis standarda zanimanja dokazivati utemeljenost zahtjeva?“ Najkraći odgovor je: Zbog potrebe prepoznavanja društvene relevantnosti svakoga 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 ministarstava i članova povjerenstva za vrednovanje i slično. U tom je smislu intencija bila osmisliti proces predlaganja nacionalnih standarda zanimanja 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 ministarstvu nadležnom za rad i povjerenstvu za vrednovanje dokaže potrebu provođenja postupka vrednovanja i izrade nacionalnoga standarda te njegova upisa u podregistre HKO-a.

Bitno je napomenuti da je potrebno da se izmjene i promjene novih zahtjeva za upis standarda zanimanja i/ili skupa kompetencija sadržajno razlikuju u minimalno 30% zapisa kompetencija od već upisanih standarda zanimanja i/ili skupa kompetencija u Registru hrvatskog kvalifikacijskog okvira ili standarda zanimanja i/ili skupa kompetencija koji se već nalaze u postupku vrednovanja od strane ministarstva nadležnog za rad. Isto tako, nužno je da se sami naziv standarda zanimanja i skupa kompetencija razlikuje od već upisanih standarda zanimanja i/ili skupa kompetencija u Registru hrvatskog kvalifikacijskog okvira ili standarda zanimanja i/ili skupa kompetencija koji se već nalaze u postupku vrednovanja od strane ministarstva nadležnog za rad.

Nadalje, razvojem svijesti o kvaliteti predloženih standarda, područje utemeljenosti dodatno se koristi kako bi se dokazalo da je standard zanimanja ili skupa kompetencija povezan s potrebnim znanjima i vještinama koje proizlaze iz strateških dokumenata, odnosno iz analize tržišta rada. Konkretno, priprema strateške i analitičke utemeljenosti imat će dva fokusa. Prvi je dokazivanje potrebe za standardizacijom (uvođenjem) potpuno novoga zanimanja, dok je drugi analiza potrebnih znanja i vještina koje je moguće iščitati iz sekundarnih izvora (strateški dokumenti i/ili analiza dokumenata i oglasa na tržištu rada), kako bi postupak izrade ankete o standardu zanimanja, odnosno skupu kompetencija bio za članove radne skupine koja će na tome raditi što bolje pripremljen. Naime, nije realno za očekivati kako će baš za sva zanimanja koja će se uvoditi i standardizirati naše domaće tržište rada biti najbolji izvor zahtjeva. Vjerojatnije je kako će za pojedina zanimanja više korisnih elemenata (znanja i vještina) doći iz ESCO-a, odnosno iz drugih sekundarnih izvora o kojima će biti više riječi u poglavlju koja slijede.

1.6.4. POPUNJAVANJE STRATEŠKE UTEMELJENOSTI UNUTAR A DIJELA OBRASCA

U ovom dijelu obrasca potrebno je odgovoriti na tri pitanja kako bi se prijedlog povezao s relevantnim strateškim dokumentima. Kako je već navedeno, fokus dokazivanja strateške utemeljenosti je:

Utemeljenost standardiziranja (uvođenja) novoga standarda zanimanja ili skupa kompetencija u registar HKO-a. Konkretno, pitanje na koje predlagatelj treba odgovoriti je:

— **Naziv strateškog dokumenta iz kojega 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 mrežnom stranicom ako je dokument dostupan na internetu. Ovdje se očekuju samo dokumenti koji se zovu „strategija“, „strateški plan“ i slično. **Svaki** navedeni dokument bit će potrebno pojasniti u odgovoru na treće pitanje iz ovoga 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. Katkad se neće moći 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**

Ako 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 jednako kao i strateški dokumenti te je i za **svaki** od njih potrebno jednako kao i za strateške dokumente pojasniti kako 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, rezultate znanstveno-istraživačkih projekata 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**

- Uporabom dokumenata navedenih u prva dva odgovora potrebno je citirati relevantne navode koji daju argumente za to da će postojati potražnja za odabranim zanimanjem ili da je zanimanje danas važno, odnosno da treba očekivati povećanu potražnju za nekim sasvim novim zanimanjem koje danas ne postoji. Ovdje valja uočiti kako i zanimanje za kojim se smanjuje potražnja (npr. serviser automobilskih dizelskih motora) ili je evidentno da će se ona smanjivati u budućnosti, može biti za društvo korisno i treba ga standardizirati. Naime, u ovom primjeru dalo bi se razmišljati o tome kako će za nekoliko desetljeća ili možda prije 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 dizelskih 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 pet 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 povjerenstvu za vrednovanje elemente koji upućuju na stratešku utemeljenost zahtjeva kako bi se pojednostavio postupak stručnoga vrednovanja. Primjerice, strateški cilj Republike Hrvatske (iz strategije pametne specijalizacije) jest 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 i prepoznati konkretni strateški cilj sa zanimanjem koje se predlaže.

Članovi povjerenstva za stručno vrednovanje ocjenjivat će ovaj element sukladno ovakvoj uputi:

*Predlagatelj mora u svojem prijedlogu SZ navesti strateške dokumente koji su relevantni za utvrđivanje utemeljenosti prijedloga, kako u dijelu predlaganja potrebe za standardizacijom novoga zanimanja tako i u dijelu opisa novih znanja i vještina koje nastaju temeljem strateškoga razvoja i ako se mogu pronaći u strateškom dokumentu. Predlagatelj u obrascu zahtjeva navodi **jedan dokument** za koji smatra da je najrelevantniji za dokazivanje potrebe za uvođenjem standarda zanimanja te, uz njega, ostale dokumente koji podupiru njegov prijedlog SZ-a. Članovi povjerenstva za stručno vrednovanje trebaju procijeniti je li predlagatelj **dokazao** stratešku utemeljenost prijedloga, odnosno je li **naveo elemente iz relevantnih dokumenata** koji upućuju na stratešku utemeljenost zahtjeva te je li **naveo argumente** da postoji ili će postojati potražnja za odabranim zanimanjem. Napominjemo da predlagatelj **treba navesti obrazloženje za svaki dokument koji je naveo** kao relevantan za utvrđivanje utemeljenosti prijedloga.*

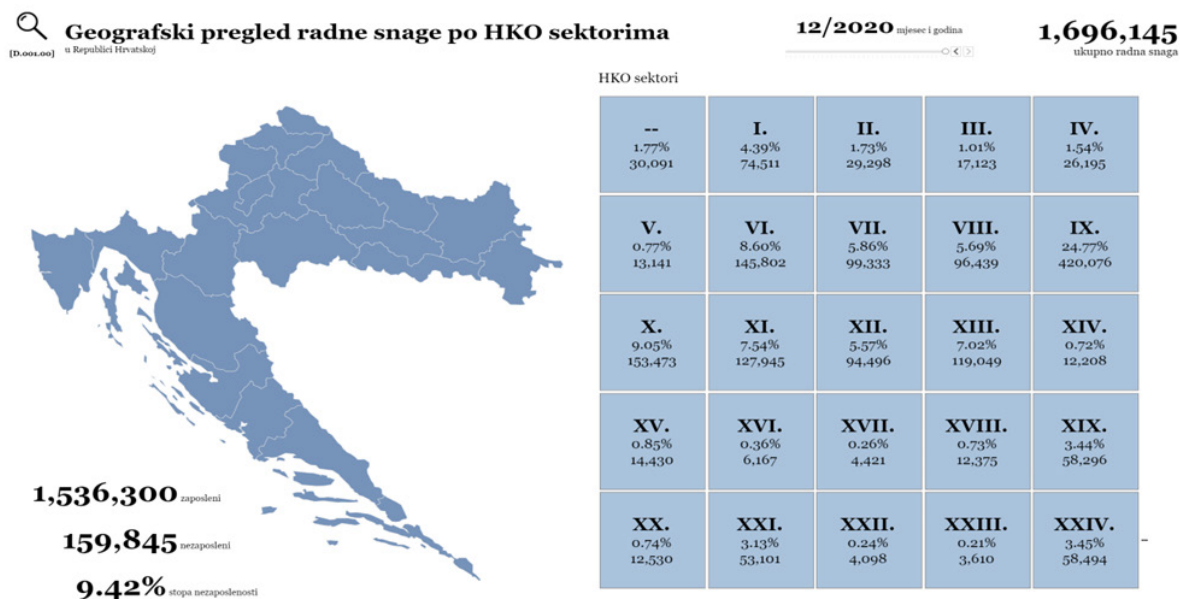
Ovdje valja napomenuti kako nije nužno da se potražnja za pojedinim zanimanjem u budućnosti povećava kako bi se za njega moglo opravdati stvaranje standarda zanimanja. Bitno je pokazati kako je zanimanje koje se standardizira relevantno i korisno za društvo u razdoblju na koje se standard donosi.

1.6.5. POPUNJAVANJE SEKTORSKE UTEMELJENOSTI UNUTAR A DIJELA OBRASCA

Sektorsku utemeljenost dokazuju **samo predlagatelji standarda zanimanja koja ne postoje unutar popisa pojedinačnih zanimanja NKZ-10 klasifikacije**. Sektorsku utemeljenost ne dokazuju predlagatelji skupa kompetencija (SKOMP). Unutar ovoga poglavlja predlagatelj mora dokazati kako je upoznat sa sektorom u kojem predlaže novo zanimanje koje planira standardizirati te da može dokazati potrebu standardiziranja baš toga zanimanja u profilu sektora. Pod terminom „profil sektora“, odnosno sektorske utemeljenosti, podrazumijeva se opis ključnih elemenata sektora, čime će predlagatelj prikazati one pokazatelje unutar svojega sektora ili podsektora koji će biti relevantni za dokazivanje potrebe za standardiziranjem pojedinoga zanimanja. Kako bismo olakšali posao predlagateljima, ovdje će biti opisan **postupak** koji će osigurati pripremu svih elemenata odgovora na ovo „pitanje“ u A dijelu obrasca za predlagatelje koji žele standardizirati zanimanje koje se ne nalazi na popisu pojedinačnih zanimanja prema NKZ-10 klasifikaciji. Stoga ćemo nastojati u ovom poglavlju dati upute kako pripremiti odgovor na ovo pitanje i od kojih ga je elemenata poželjno sastaviti. U ovom postupku dokazivanja sektorske utemeljenosti predlagatelj se koristi četvrtim dijelom Portala tržišta rada – napredna analiza tržišta rada, koji pruža detaljniju i sveobuhvatniju sliku pojedinoga sektora u odnosu na Digitalne profile sektora. Nije nužno provesti sve podkorake navedene u sektorskoj utemeljenosti, već je nužno provesti sve **korake** te unutar njih određene podkorake koje predlagatelj smatra relevantnima za dokazivanje pripadnosti zanimanja sektoru.

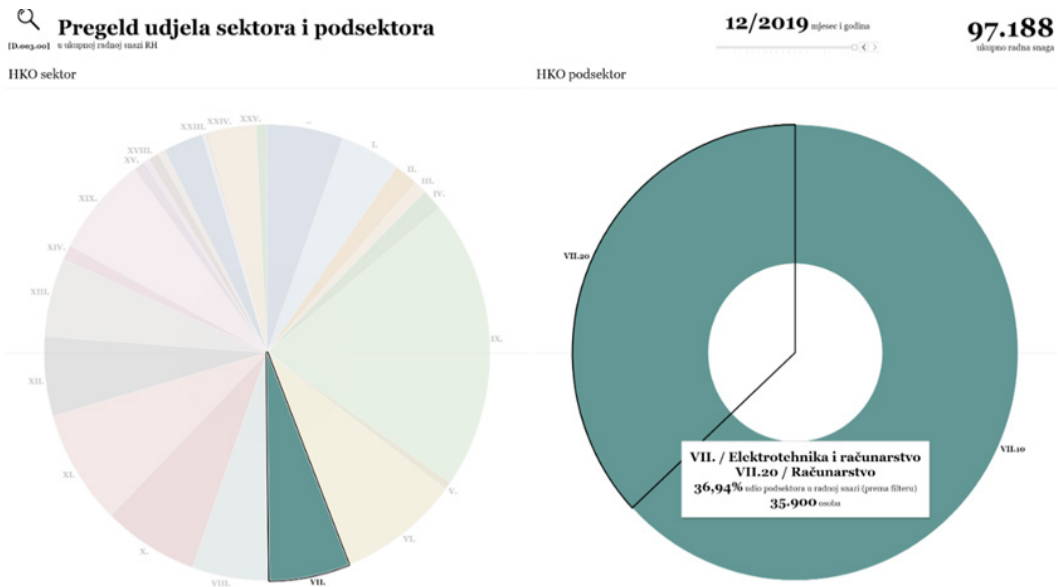
Korak 1– RADNA SNAGA:

Na samom početku, u glavnom izborniku portala odaberite izbornik RADNA SNAGA -> Sumarni pregled po županiji/sektoru. Dobit ćete prikaz kao na slici:



Slika 16. Prikaz radne snage po županiji/sektoru

- Potrebno je **komentirati** (nije potrebno preuzimati slike s portala niti prepisivati brojeve) **trenutačni značaj sektora u smislu postotka radne snage zaposlene u njemu**.
- Potrebno je **ponoviti podkorak na razini podsektora** izborom RADNA SNAGA Sumarni pregled sektor/podsektor te klikom na odgovarajući sektor u prikazu svih sektora (lijevi „pita“ prikaz).



Slika 17. Prikaz radne snage po podsektoru s portala za naprednu analizu tržišta rada

Korak 2 – SEKTORI:

Izborom SEKTORI -> Detaljni pregled otvara se izbornik koji analizira ključne pokazatelje odabranoga sektora i podsektora u odnosu na podatke čitavoga tržišta rada (iz perspektive radne snage). Također, ovaj prikaz pokazuje ključne NKD djelatnosti poslodavaca koji zapošljavaju radnu snagu sa zanimanjima iz sektora/ podsektora te dob i spol radne snage. Za potrebe izrade ovoga dijela sektorske utemeljenosti nužno je opisati sljedeće elemente sektora/podsektora:

2.1. Omjer broja zaposlenih sa sektorskim zanimanjima u odnosu na ukupni broj zaposlenih u Hrvatskoj. Je li ovaj broj veći ili manji od omjera radne snage u sektoru i ukupne radne snage? Objasniti.



2.2. Omjer broja nezaposlenih sa sektorskim zanimanjima u odnosu na ukupni broj nezaposlenih u Hrvatskoj. Je li ovaj broj veći ili manji od omjera radne snage u sektoru i ukupne radne snage? Objasniti.

2.3. Stopa nezaposlenosti za osobe sa sektorskim zanimanjima u odnosu na stopu nezaposlenosti u RH. Objasniti.

Sektor
 Elektrotehnika i računarstvo

Podsektor
 Računarstvo
 (All)
 Elektrotehnika
 Računarstvo

2.4. Budući da se ovaj korak (i idući koraci) koriste za prikaz i procjenu budućih kretanja na tržištu rada za **potpuno novo zanimanje** (koje ne postoji u listi pojedinačnih zanimanja u NKZ-10), koristit ćemo analitičke podatke za neko od sličnih postojećih zanimanja ili za više njih. Dakle, iz istoga analitičkog prikaza treba prepoznati nekoliko najbližijih zanimanja u podsektoru (u kojem se predlaže standardizirati novo zanimanje) te pojasniti za osobe koje imaju takvo izabrano postojeće zanimanje stopu nezaposlenosti u odnosu na prosječnu stopu nezaposlenosti u RH (iz prošloga prikaza) i prosječnu stopu nezaposlenosti za sva zanimanja u podsektoru. Tako će biti vidljivo što možemo očekivati da će se događati kod novoga zanimanja upravo temeljem pozicije na tržištu rada (u sektoru i nacionalno) za izabrano, slično postojeće zanimanje (ili nekoliko njih). (sve ove odgovore grupirati i označiti kao 2.4.).

Pregled radne snage, zaposlenih, nezaposlenih, stope nezaposlenosti i potreba



2.5. Dati analogiju, odnosno pojasniti Vaša očekivanja u smislu broja zaposlenih za zanimanje koje predlažete standardizirati u odnosu na najbližnja (prema Vašem izboru) zanimanja koja su prikaza na portalu. Posebno se osvrnuti na ključna zanimanja (ako ih ima), a to su ona koja imaju značajno višu stopu zaposlenih ili nezaposlenih od ostalih zanimanja.

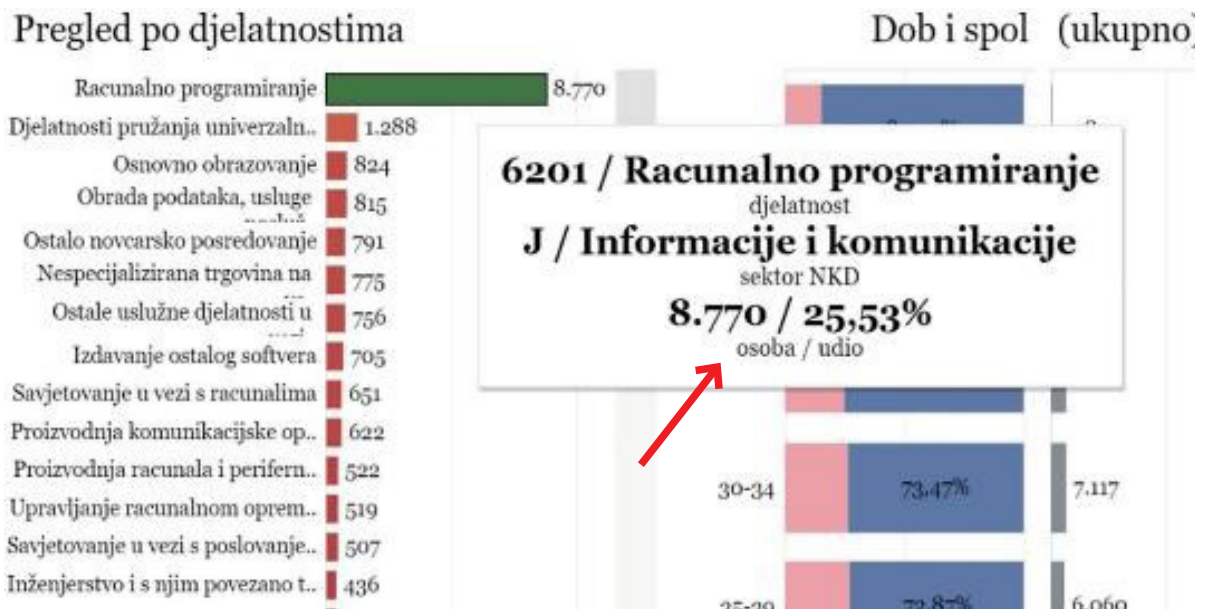
Pregled radne snage, zaposlenih, nezaposlenih, stope nezaposlenosti i potreba



Primjer takvoga zanimanja u ovom sektoru su računalni tehničari/tehničarke, za koje je vidljivo kako je stopa nezaposlenosti višestruko veća od ostalih zanimanja u podsektoru, pa čak i od ukupnoga nacionalnog prosjeka stope nezaposlenih. Ovdje je, primjerice, razlog u razvoju tehnologije koji u računarstvu sve rjeđe predviđa radna mjesta za osobe sa završenom samo srednjom školom. To može imati implikacije koje je nužno pojasniti ako, primjerice, predlažete standardizirati neko drugo novo zanimanje na razini srednjoškolske kvalifikacije u tom istom podsektoru. (odgovore grupirati i označiti sa 2.5.)



2.6. Nadalje, ovaj prikaz omogućuje i analizu ključnih NKD djelatnosti u kojima su registrirani poslodavci koji zapošljavaju najveći broj osoba sa zanimanjima iz podsektora. Navesti koje su to ključne NKD djelatnosti (nekoliko) za podsektor te opisati u kojim djelatnostima (tima ključnima ili nekim drugima) vjerujete da će se zapošljavati osobe u zanimanju koje predlažete standardizirati.



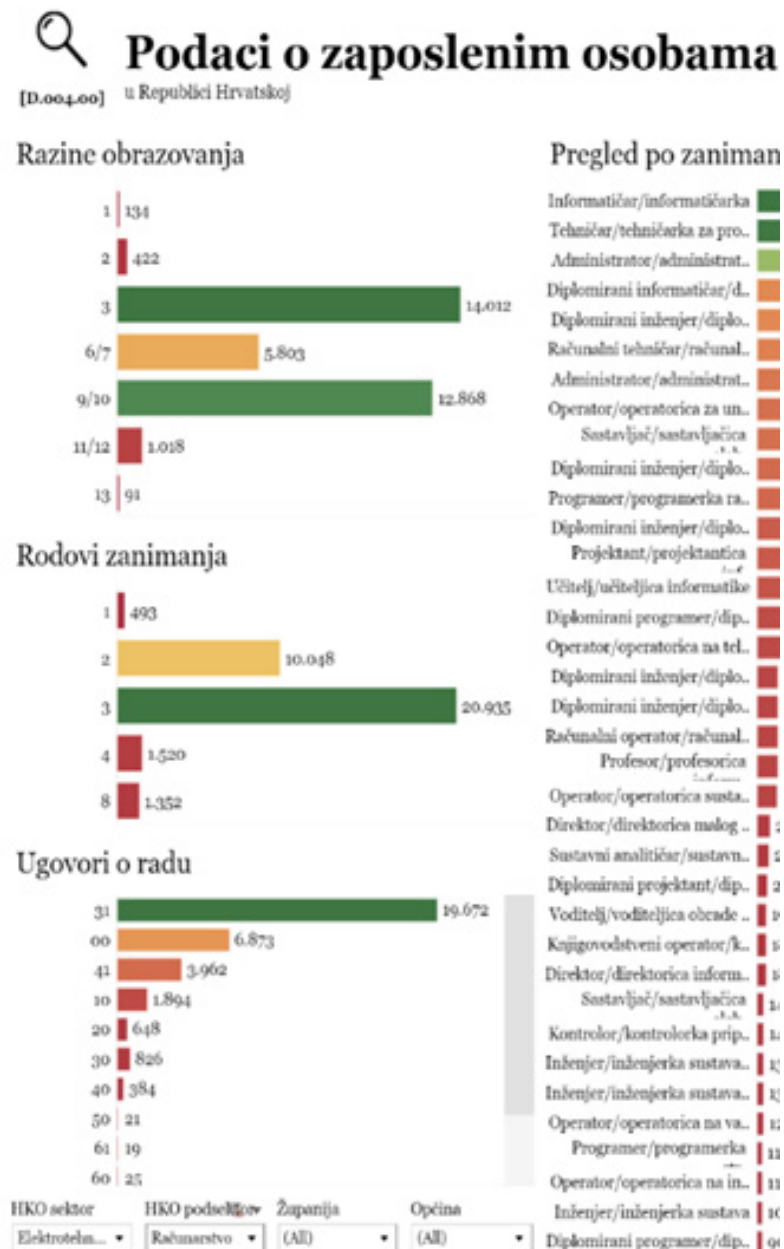
2.7. Potrebno je u ovom koraku objasniti koncentraciju podsektorskih zanimanja u nekoj NKD djelatnosti (udio osoba) jer ona značajno utječe na relevantnost neke djelatnosti za buduću potražnju za zanimanjima. Dakle, u ovom se koraku potrebno posebno osvrnuti na udio osoba koje imaju zanimanja iz podsektora u broju svih zaposlenih u tvrtkama koje su registrirane u izabranoj NKD djelatnosti. Naime, kod NKD djelatnosti u kojima zanimanja iz izabranoga podsektora imaju vrlo mali udio u broju zaposlenih, budućí trendovi zapošljavanja i poslovanja takvih tvrtki neće nužno značajno utjecati

na potražnju za zanimanjima iz podsektora. S druge strane, kod NKD djelatnosti koje (tvrtke koje su registrirane za takvu djelatnost) zapošljavaju veliki udio osoba sa zanimanjima iz podsektora, promjene u poslovanju tvrtki koje su registrirane u toj NKD djelatnosti mogle bi imati značajan utjecaj na potražnju za zanimanjima iz podsektora.

- 2.8. Potrebno je opisati dobnu i spolnu strukturu radne snage u podsektoru te ju usporediti s tom strukturom u sektoru i na razini ukupne radne snage. Ako je dobna distribucija radne snage takva da je više onih koji će uskoro u mirovinu od onih koji tek ulaze na tržište rada, u obrazloženju treba naglasiti kakve to ima implikacije za podsektor, odnosno kako očekujete da će to utjecati na osobe sa zanimanjem koje predlažete standardizirati.

Odgovore na svako od pitanja navedenih u **koraku 2** potrebno je jasno razdvojiti i označiti tako da predstavnici povjerenstva za vrednovanje mogu jasno i brzo pronaći svaki pojedini odgovor.

Korak 3 – ZAPOSLENI:



Izborom ZAPOSLENI -> Detaljni pregled, otvara se izbornik koji omogućava analizu ključnih pokazatelja odabranoga sektora i podsektora u odnosu na podatke o zaposlenima. Također, ovaj prikaz pokazuje ključne NKD djelatnosti poslodavaca koji zapošljavaju radnu snagu sa zanimanjima iz sektora/ podsektora te dob i spol zaposlenih. Za potrebe izrade ovoga dijela sektorske utemeljenosti nužno je opisati sljedeće elemente sektora/podsektora:

- 3.1. Opisati razine obrazovanja zaposlenih prema zanimanjima iz izabranoga podsektora te objasniti kako se u to uklapa novo zanimanje koje predlažete standardizirati.
- 3.2. Opisati generalnu strukturu zaposlenih sa zanimanjima iz podsektora prema rodovima NKZ-a te objasniti kako se u to uklapa novo zanimanje koje predlažete standardizirati.
- 3.3. Opisati vrste ugovora o radu koje imaju zaposleni u podsektoru te dodatno analizirati vrste ugovora o radu za zanimanje koje je najbliže (jedno ili više) novom zanimanju koje predlažete standardizirati. Da biste vidjeli strukturu ugovora o radu za izabrano zanimanje, kliknite na njegovo ime u središnjem dijelu prikaza.

Kod odgovora na pitanja od 3.1. do 3.3. koristite pojašnjenja pojedinih prikazanih šifri vrsta ugovora o radu i razina obrazovanja zaposlenih koja su već dana u ovoj metodologiji, a dostupna su i u „oblačićima“ ako mišem prijedete preko prikaza na portalu.

- 3.4. Opisati i komentirati nekoliko najznačajnijih zanimanja prema broju zaposlenih (vidljivo u središnjem dijelu prikaza) te komentirati kako se ta ključna zanimanja razlikuju (ako se razlikuju) od ključnih zanimanja prema broju osoba koje ih imaju u ukupnoj radnoj snazi. Nije, dakle, nužno da zanimanja s kojima imamo najviše zaposlenih ujedno budu zanimanja kojih je najviše u radnoj snazi. To bi bilo dobro jer tada ne bismo imali strukturalnih problema, no moguće je i obrnuto. Odnosno, da u radnoj snazi postoji veliki broj osoba s nekim zanimanjem, ali je broj zaposlenih s tim zanimanjem vrlo nizak. To bi značilo da takvo zanimanje nije potrebno na tržištu rada. Prepoznajte i komentirajte kakvo je stanje u vašem podsektoru.

Pregled radne snage, zaposlenih, nezaposlenih, stope nezaposlenosti i potreba



- 3.5. Opisati i komentirati dobnu strukturu zaposlenih za jedno ili dva izabrana zanimanja u podsektoru koja ste izabrali radi njihove sličnosti sa zanimanjem koje predlažete standardizirati. Da biste to učinili, izaberite klikom na njegov naziv neko od zanimanja u središnjem dijelu prikaza te pogledajte dobnu i spolnu strukturu zaposlenih s tim zanimanjem u desnom dijelu prikaza.

Korak 4 – NEZAPOSLENI:

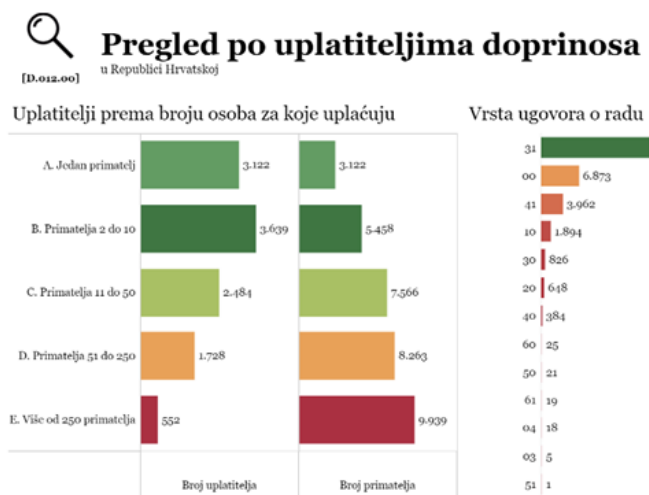
Izborom NEZAPOSLENI -> Detaljni pregled, otvara se izbornik koji analizira ključne pokazatelje odabranoga sektora i podsektora u odnosu na podatke o nezaposlenima. Također, ovaj prikaz pokazuje dob i spol nezaposlenih te njihov udio u ukupnom broju nezaposlenih osoba koje imaju zanimanja iz podsektora. Za potrebe izrade ovoga dijela sektorske utemeljenosti, nužno je opisati sljedeće elemente sektora/podsektora:

- 4.1. Komentirati zanimanja iz podsektora s najvećim brojem nezaposlenih te vidjeti postoji li kakav odnos novoga zanimanja koje predlažete standardizirati s tim zanimanjima u kojima postoji najveći broj nezaposlenih. Za ta zanimanja potrebno je vidjeti u kojem su rodu te kakva je njihova dobna struktura. Naime, ako postoji veliki broj nezaposlenih u nekom zanimanju, ali je većina tih ljudi pred mirovinom, onda je moguće da njihova znanja i vještine više nisu relevantne na aktualnom tržištu rada, a ne da takvo zanimanje nije potrebno.

Korak 5 – POSLODAVCI:

Izborom POSLODAVCI -> Detaljni pregled otvara se izbornik koji analizira ključne pokazatelje odabranoga sektora i podsektora u odnosu na podatke o uplatiteljima doprinosa za zaposlene (poslodavcima). Također, ovaj prikaz pokazuje veličinu poslodavca, vrste ugovora o radu i obrazovnu strukturu zaposlenih po zanimanjima, kao i dobnu i spolnu strukturu zaposlenih. Za potrebe izrade ovoga dijela sektorske utemeljenosti, nužno je opisati sljedeće elemente sektora/podsektora:

- 5.1. Pogledati i komentirati strukturu poslodavaca koji zapošljavaju osobe sa zanimanjima iz izabranoga podsektora. Ovaj podatak koristan je kod izrade stratificiranoga uzorka poslodavaca nad kojima će se provesti anketa o novom zanimanju (za potrebe ispunjavanja B dijela obrasca). Kao kriterij odabira poslodavaca (uplatitelja) uzeti broj osoba koje poslodavci zapošljavaju, odnosno broj primatelja (ne broj poslodavaca, odnosno uplatitelja u toj skupini veličine). Dati komentar o tipičnoj veličini poslodavca (uplatitelja) za osobe sa zanimanjima iz izabranoga podsektora. To je bitno jer je za očekivati da će i novo zanimanje biti zanimljivo kod sličnih poslodavaca.



- 5.2. Potrebno je izabrati neko postojeće zanimanje koje je najbližije (prema Vašem mišljenju) zanimanju koje namjeravate standardizirati i pogledati koje su to ključne NKD djelatnosti poslodavaca koji zapošljavaju najviše osoba s tim zanimanjem. Obvezno pogledajte te komentirajte i koliko je kod tih poslodavaca zaposleno osoba sa zanimanjima iz podsektora u odnosu na ostale zaposlene, kako biste vidjeli koliko je u tvrtkama koje su registrirane u toj NKD djelatnosti dodatno zaposleno osoba s drugim zanimanjima koja nisu iz vašega podsektora.

Ovdje, dakle, treba obrazložiti koje su to gospodarske djelatnosti koje su relevantne za izabrano zanimanje koje je slično novom zanimanju koje namjeravate standardizirati (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 (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 se djelatnost, primjerice, digitalizira i prebacuje dio prodaje u online prodaju. Predlagatelju je u interesu razumjeti kako se kretanje zaposlenosti u nekoj djelatnosti odražava na potražnju za zanimanjima kakva predlaže i u cilju mu je to pojasniti povjerenstvu za vrednovanje.

Ovaj korak bit će koristan i kod definiranja poslodavaca koji će se anketirati (za popunjavanje B dijela obrasca). Naime, tamo je cilj anketu provesti upravo na strukturi poslodavaca kakvi danas zapošljavaju kadrove s nekom kvalifikacijom. U tom smislu računajte na to 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. Ovaj odgovor i opis šifrirati kao (5.2.).

Korak 6 – OBRAZOVANJE:

6.1. U prikazu školskoga e-rudnika na adresi: (<https://mzo.gov.hr/ser-skolski-e-rudnik-3419/3419>) izabrati

ŠeR – Školski e-Rudnik

Prikazuje adresar školskih ustanova, geografsku distribuciju škola i učenika, razne statističke podatke o školama, učenicima i o obrazovnim programima te demografske trendove po školskim godinama.

te dalje izabrati prikaz broj 6. U padajućem izborniku „strukovno područje“ izabrati područje koje je relevantno za izabrani podsektor u kojem predlažete novo zanimanje. Ako niti jedno strukovno područje ne odgovara izabranom zanimanju, nije nužno odgovoriti na pitanje iz ovoga područja. Isto tako, ako standardizirate zanimanje koje se odnosi na kvalifikacija u visokom obrazovanju, podatci o kretanju učenika srednjih škola (koji su dostupni u školskom e-rudniku) neće biti previše relevantni, ali mogu dati uvida u zanimanje za pojedinim područjem (podsektorom) na razini srednjega obrazovanja. U tom slučaju odgovor je potrebno prilagoditi činjenici na kojoj razini predlažete novo zanimanje.

Kao dio sektorske utemeljenosti potrebno je opisati kretanje broja učenika u predmetnom podsektoru (strukovnom području) ili čak (ako je relevantno) srednjoškolskom programu u proteklom razdoblju za koje imate podatke u prikazima koje daje školski e-rudnik. Navesti što mislite kakve će implikacije imati ti trendovi na zanimanje koje planirate standardizirati, odnosno na broj osoba koje će se u budućnosti kroz obrazovanje pripremati za njega(6.1.).

- U prikazu školskoga e-rudnika (vol. 3), izvještaj broj 13, možete vidjeti progresiju učenika prema visokom obrazovanju. Ako je to relevantno za zanimanje koje standardizirate, molimo dodajte pojašnjenje u okviru odgovora 6.2.



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

- Na ovom mjestu samo kratko tekstualno opišite ključne zaključke koje ste već istaknuli u prethodnom poglavlju. Dakle, riječ je samo o kratkom zaključku u nekoliko rečenica, bez potrebe dodavanja dodatnih podataka. Ako smatrate da postoje dodatni izvori koji se ne nalaze na portalu (primjerice, pokazatelji tržišta rada koje analizira neki drugi portal tržišta rada ili neka analitička kuća), ovdje možete dodati takve dokaze i svoje komentare. Također, ako je riječ o novim zanimanjima za koje u Hrvatskoj dosad uopće nije bilo podataka i koja se ne daju usporediti s postojećim zanimanjima, možete ovdje prikazati dokaze iz stranih izvora i opisati zašto su oni relevantni za Vaš prijedlog. Forma ovoga dijela zapisa i način navođenja dokaza potpuno su slobodni.

Članovi povjerenstva za vrednovanje ocjenjivat će ovaj element prema ove dvije upute:

Predlagatelj mora u svojem prijedlogu SZ navesti naziv dokumenta ili izvora podataka koje je koristio pri dokazivanju sektorske utemeljenosti. Ključni izvori procjene sektorske utemeljenosti su digitalni profili sektora, odnosno web sučelje napredne analitike tržišta rada. Članovi povjerenstva trebaju ocijeniti je li predlagatelj upotrijebio navedene izvore podataka i razumije li kako će postojeća kretanja u sektoru/podsektoru utjecati na zanimanje koje predlaže standardizirati.

Predlagatelj treba s pomoću dostupnoga digitalnog profila sektora, odnosno web sučelja napredne analitike tržišta rada prikazati relevantne podatke o sektoru (broj zanimanja i obrazovnih programa, zaposleni i nezaposleni po rodovima, koje su ključne NKD djelatnosti i kako se kreće zapošljavanje u tim djelatnostima, kretanje zaposlenih po dobi i sl.). Članovi povjerenstva trebaju procijeniti podržavaju li navodi predlagatelja o sektorskoj utemeljenosti prijedlog standarda zanimanja.

1.6.6. POPUNJAVANJE ANALITIČKE UTEMELJENOSTI UNUTAR A DIJELA OBRASCA

Unutar ovoga poglavlja predlagatelj mora „odgovoriti“ na tri pitanja kako bi dokazao kretanja na tržištu rada. Pri tome treba shvatiti kako se ovdje radi o dokazivanju ne samo potrebe za uvođenjem novoga standarda zanimanja (temeljem podataka o kretanju na tržištu rada u prošlosti), nego prije svega potrebnih znanja i vještina uporabom i analizom sekundarnih izvora podataka. Konkretno, pitanja i način odgovaranja na njih su:

— Prikazati analitičku relevantnost predloženoga standarda zanimanja

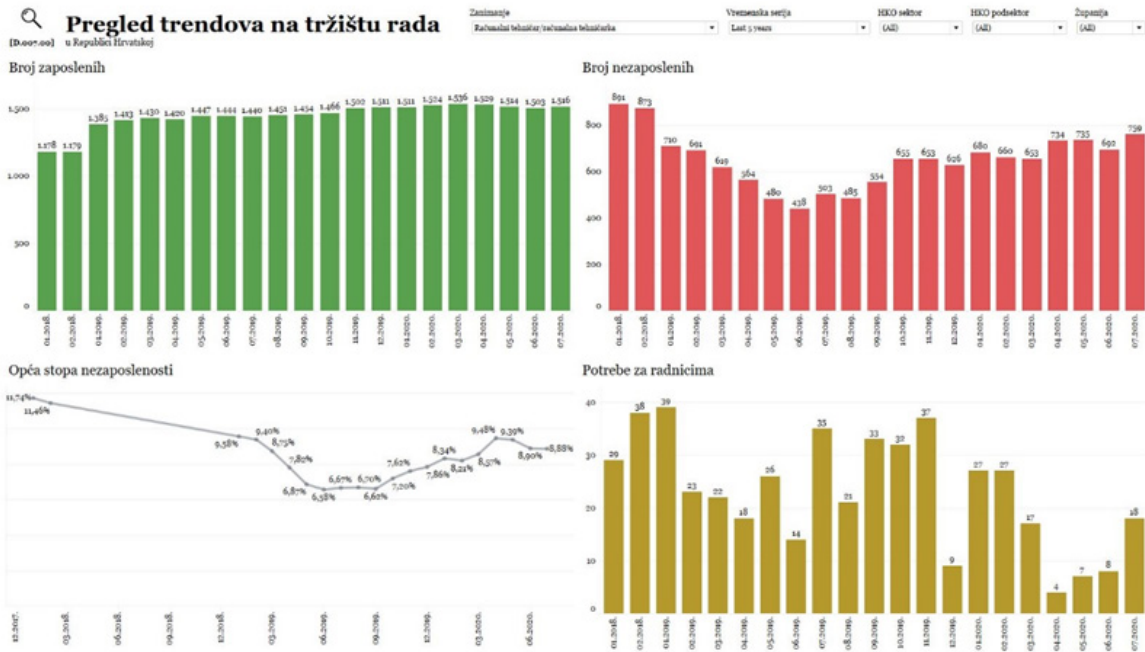
Analitička utemeljenost, među ostalim, može se prikazati za skupine zanimanja ili pojedinačna zanimanja, i to promatranjem dugoročne registrirane nezaposlenosti, ulazaka u evidenciju, izlazaka iz evidencije te otvorenih radnih mjesta. Sve ove prikaze moguće je dobiti iz HZZ-ove on-line statistike prema postupku koji je prikazan unutar ove metodologije. Tipični očekivani prikaz jest 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 (preuzeti tablice koje portal daje i ugraditi ih u prijedlog). Ilustracija na slici 18 prikazuje broj registriranih nezaposlenih po godinama i prema relevantnoj skupini zanimanja (koja odgovara predloženom novom zanimanju). Jednako bi tako izgledali i prikazi ulazaka i izlazaka iz evidencije nezaposlenih i prikaz broja otvorenih radnih mjesta.

i Registrirana 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	2,236	2,399	2,281	2,097	1,913	1,554	1,901	1,632	2,285	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 18. HZZ-ova on-line statistika, prikaz broja registriranih nezaposlenih po godinama za skupinu zanimanja

Ipak, valja naglasiti kako dugoročna prošla kretanja ulaska i izlaska iz evidencije nezaposlenih neće nužno biti najbolji prediktor buduće potražnje za novim zanimanjem koje se predlaže standardizirati. Ipak, predlagatelj treba ukratko dati refleksiju na ove podatke i navesti ih ako ih smatra relevantnima.

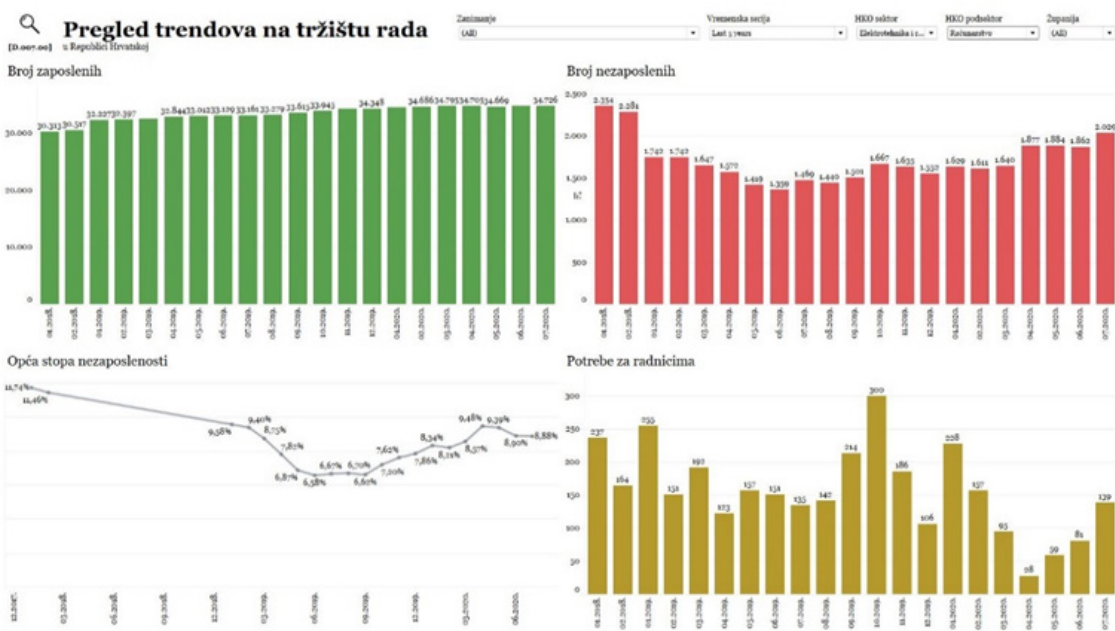
Bolji i relevantniji prediktor koji se također temelji na prošlim kretanjima jest broj zaposlenih u nekom zanimanju/skupini zanimanja iz NKZ-a kroz duže prethodno razdoblje. Ovaj podatak vidljiv je unutar portala za naprednu analitiku tržišta rada u poglavlju TRENDOVI – Detaljni pregled.



Slika 19. Prikaz dugoročnih kretanja broja zaposlenih u izabranom zanimanju iz portala za naprednu analizu tržišta rada

Potrebno je na temelju prikazanoga trenda za izabrana slična zanimanja, odnosno skupinu zanimanja dati očekivanja o potražnji (zapošljavanju) za novo zanimanje.

U istom alatu možete pogledati i trendove broja zaposlenih, nezaposlenih i potrebe za radnicima po podsektoru, ali kako se tu radi o agregatnom prikazu, on će dati manje korisnih rezultata nego ovaj pojedinačni prikaz broja zaposlenih po zanimanju (ili skupini zanimanja).



Slika 20. Prikaz dugoročnih kretanja broja zaposlenih u podsektoru iz portala za naprednu analizu tržišta rada

Drugi dio ovoga odgovora odnosi se na detaljnu analizu potrebnih znanja i vještina u novom zanimanju na temelju analize izvora (strateški dokumenti, dokumenti relevantni za tržište rada koji opisuju potrebna znanja i vještine za novo zanimanje ili slična zanimanja). Konkretnije, predlagatelj treba napraviti sljedeće:

Takva znanja i vještine dovoljno je u ovom dijelu analitičke utemeljenosti ispisati iz izvora, analizirati, napisati zaključak temeljen na analizi te priložiti izvore na temelju kojih je ovaj dio analitičke utemeljenosti napisan.

Unutar ovoga pitanja moguće je navesti i koristiti različite izvore i dokumente: one strateške dokumente koji su bili korišteni kao podloga za bolje razumijevanje sadržaja pojedinoga zanimanja i kao temelj za dokazivanje strateške utemeljenosti, ESCO klasifikacija, različiti oglasi za poslove, istraživanja o kretanjima na tržištu rada, istraživanja o nestajanju i nastanku novih kompetencija kao rezultat uvođenja novih tehnologija, rezultati različitih znanstveno-istraživačkih projekata, znanstveni radovi, obrazovne studije itd. (ako takvi postoje).

U tome smislu predlagatelj treba analizirati takve dokumente te iz njih „izvući“ popis znanja, vještina i kompetencija kao dokaz analitičke utemeljenosti standarda zanimanja. Predlagatelj ne mora ovaj dio analitičke utemeljenosti dokazivati na temelju više različitih, već može, ako smatra da će time dokazati analitičku utemeljenost, to učiniti iz, primjerice, samo jednoga izvora. Ako nema dovoljno podataka da bi to učinio na temelju jednoga izvora, predlagatelj može kombinirati više njih i tako dokazivati analitičku utemeljenost.

Primjerice, dokument Europske komisije iz 2020. godine o zapošljivosti u energetsom sektoru ističe kako su potrebna nova znanja i vještine kako bi se EU mogla razvijati u korak s najvećim svjetskim gospodarstvima. Dokument jasno prepoznaje pojavu multidisciplinarnih znanja, vještina i kompetencija u ovome sektoru.

Iako ih sam dokument ne navodi pojedinačno, analizom različitih oglasa za posao na prostoru zemalja EU predlagatelj može zaključiti da sve traženija znanja i vještine u području energetike postaju usko vezana uz prijelaze na obnovljive izvore energije, upravljanje i vođenje projekata prijelaza na obnovljive izvore energije, suradnje s lokalnom zajednicom radi provedbe takvih projekata (komunikacijske vještine), vještine primjene IT-a na svim razinama (od poslova koji zahtijevaju sveučilišnu diplomu do nižih razina), vještine rješavanja problema i dr.

Neki drugi dokumenti jasno će definirati kompetencije koje su potrebne za daljnji razvoj i bolju zapošljivost na tržištu rada. Primjerice, prema istraživanju Američkoga društva za edukaciju inženjera u industrijskoj automatizaciji, jasno je naglašeno kako će proces industrijske automatizacije potaknuti nastanak većega broja novih zanimanja za koja će biti potrebno razviti nove kompetencije i obrazovne programe, u odnosu na ona zanimanja koja će nestati kao posljedica uvođenja novih tehnologija u područje industrijske automatike. Osim toga, u istraživanju se mogu pronaći jasni zapisi kompetencija raspoređenih u znanja i vještine koje će biti važne za budućnost industrijske automatizacije. U tome smislu, dovoljno bi bilo za predloženi standard zanimanja koji je sadržajno vezan uz industrijsku automatizaciju u analitičkoj utemeljenosti napisati koja su znanja i vještine koja postaju sve traženija. Nadalje, u kontekstu zaključka bilo bi dobro objasniti zašto, a cjeloviti dokument istraživanja je dovoljno povezati mrežnom poveznicom (engl. link). Takva znanja i vještine prvo se trebaju razvrstati u formi tablice u okvirna područja ključnih obaveza/poslova, primjerice ovako:

Rb. područja	Naziv područja ključnih obaveza iz područja industrijske automatike
1.	Rad na električnim i elektroničkim komponentima i sustavima
2.	Razvoj, dizajniranje i implementiranje sustava industrijske automatizacije
3.	Upravljanje i nadzor nad automatiziranim sustavima
4.	Održavanje i popravak električne / elektroničke i mehaničke opreme
5.	Testiranje sustava industrijske automatizacije i puštanje u rad

Nakon toga, predlagatelj treba znanja i vještine koja je dobio analizom i rasporedio u područja ključnih obveza/ poslova ispisati ponovno u formi tablice, primjerice ovako:

Rad na električnim i elektroničkim komponentima i sustavima	
Znanja	
1.	Poznavati izvore električne energije i njihove karakteristike te osnovne principe elektriciteta, magnetizma i elektromagnetizma i rad uređaja, motora i generatora zasnovanih na njihovim principima
2.	Pokazati znanje o električnim sigurnosnim uređajima (poput prekidača, osigurača i osigurača) i pravilnim tehnikama uzemljenja te elektroničkih sklopova
3.	Pokazati znanje o karakteristikama, funkcijama i primjeni sustava za prijenos snage
4.	Poznavanje mehaničkih pojmova, teorije električnih upravljanja i elektroničkih sklopova.
5.	Poznavati električne instalacije
6.	Poznavati sustave neprekidnog napajanja (UPS)
Vještine	
1.	Odaberite elektroničke uređaje za razne programe pomoću tehničkih listova proizvođača i napomena o prijavi
2.	Procijeniti i odabrati komponente električnog upravljačkog sustava kao što su uređaji za zaštitu el. kruga, senzori, releji, izvođači, akuatori, štoperice, brojači, motori i razne vrste DC i AC pogona
3.	Sastaviti ili rastaviti električne i mehaničke dijelove i sustave

Nakon toga, predlagatelj treba napisati kratak zaključak o analizi tako izvučenih znanja i vještina koji može izgledati, primjerice, ovako:

U ovoj analizi kompetencija za standard zanimanja iz područja industrijske automatike izdvojili smo deset područja ključnih obveza/poslova preko analize poslova, ESCO portala i studija. U ovoj analizi nismo se ograničili na HKO razine obrazovanja. Unutar analize dajemo više područja bitnih za industrijsku automatizaciju, a koja smo grupirali na temelju ESCO-a i oglasa za posao sa stranih portala. Kao posebne kompetencije u ključnim poslovima nisu bile dodane one vezane uz strojno učenje, umjetnu inteligenciju te virtualne i proširene stvarnosti pa bi se i te kompetencije trebale uključiti u izradu standarda zanimanja. Ova područja ključnih obaveza/ poslova te znanja i vještina koje smo izdvojili mogu biti temelj za detaljnu razradu standarda zanimanja prema propisanoj metodologiji vezanoj uz zakon o HKO-u, kao i za izradu novih i unaprjeđenje standarda kvalifikacija te kurikuluma u ovom području.

— **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 prethodnoga odgovora), odnosno s Portala za naprednu analitiku tržišta rada, gdje je namjera dokazati potrebu za zanimanjem danas ili u budućnosti. Naravno, ako unutar navedenih dvaju 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 u odnosu na neka izabrana slična zanimanja ili pak dati podatke o kretanjima na svjetskom ili europskom tržištu rada (ako takvi postoje), a ovdje ih potom opisati.

Također, u predloženom obliku ovdje treba napisati popis znanja i vještina te njihove izvore i relevantnost za izradu novoga prijedloga standarda zanimanja, a potom iznijeti kratak zaključak. Ova priprema i popis mogu biti korisni stručnoj radnoj skupini kod izrade ankete o nultoj verziji standarda zanimanja.

— Dokumenti koji su priloženi prijedlogu

Na ovome mjestu moguće je citirati različite korištene (u odgovoru na prethodna dva pitanja) studije o očekivanim kretanjima na domaćem tržištu rada, iste strateške dokumente koji su se koristili u strateškoj utemeljenosti (ako u njima postoje zapisi znanja i vještina) 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 (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 argumentirati koji točno dio takve studije ili dokumenta govori o potrebi za nekim zanimanjem, odnosno znanjima i/ili vještinama (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 deset godina i očekuje se nastavak sličnoga trenda, onda se može dokazati kako to pozitivno utječe na potrebu razvoja zanimanja kao što je „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 zanimanju zapravo globalan, pretpostavlja se da bi on mogao i podjednako utjecati na nacionalna tržišta rada. S druge strane, predikcija o povećanom broju, primjerice, pravnika u drugim zemljama ne bi imala utjecaja na taj dio tržišta rada u Hrvatskoj zbog specifičnosti toga zanimanja i njegove veze uz nacionalno zakonodavstvo, odnosno slabe mogućnosti prijenosa znanja i vještina na druga tržišta rada.

Članovi povjerenstva za vrednovanje ocjenjivat će ovaj element prema ovoj uputi:

*Prilikom argumentiranja analitičke utemeljenosti, predlagatelji SZ-a trebaju prikazati **stope nezaposlenosti ili kretanje broja zaposlenih u dostupnom duljem razdoblju** za predloženo **zanimanje/skupinu zanimanja, odnosno srodno zanimanje** prilikom izrade SZ-a za novo zanimanje. Naime, kada se izrađuje SZ za novo zanimanje za koje ne postoje adekvatni podatci o zaposlenosti i 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 **kretanju potražnje kod predloženoga zanimanja u zemljama Europske unije ili svijeta**. 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.*

Drugi dio analitičke utemeljenosti predstavlja analiza potrebnih, odnosno očekivanih znanja i vještina u zanimanjima koja se predlažu. Članovi povjerenstva za vrednovanje trebaju procijeniti je li predlagatelj prikladno prikazao i argumentirao analitičku utemeljenost, odnosno je li napravio dobru pripremu za stručnu radnu skupinu koja će pripremati anketu (vidi metodologiju za ispunjavanje B dijela obrasca).



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 uz organizaciju i provedbu Ankete o standardu zanimanja, sistematizaciju informacija i podataka prikupljenih Anketom te informacije o aktivnostima vezanima uz 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.

Iz perspektive procesa, u aktivnostima vezanima uz izradu standarda zanimanja predviđene su četiri skupine aktivnosti, koje se odvijaju prikazanim redoslijedom:

Aktivnosti vezane uz prilagodbu i optimizaciju Ankete	<ul style="list-style-type: none"> – prilagodba i optimizacija Ankete o standardu zanimanja, pojedinom zanimanju ili skupini zanimanja
Aktivnosti vezane uz provedbu Ankete	<ul style="list-style-type: none"> – vođeno intervjuiranje i strukturirani razgovori s poslodavcima koji zapošljavaju zanimanje i zaposlenicima u zanimanju
Sistematiziranje informacija i podataka prikupljenih Anketom	<ul style="list-style-type: none"> – izrada popisa ključnih poslova – izrada popisa znanja i vještina
Formaliziranje prijedloga standarda zanimanja	<ul style="list-style-type: none"> – izrada popisa kompetencija – pridruživanje ključnih poslova i pojedinačnih kompetencija – određivanje skupova kompetencija – određivanje opisa zanimanja i uvjeta rada

SADRŽAJ I TEKST SMJERNICA (III. DIO Metodologije) PODIJELJEN JE U PET DIJELOVA:

- 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
- U četvrtom dijelu opisan je postupak sistematizacije informacija i podataka prikupljenih Anketom
- U petom dijelu opisan je postupak formaliziranja prijedloga standarda zanimanja.

Postupak izrade skupova kompetencija, kako onih koji su sastavni dio standarda zanimanja, tako i onih samostalnih, opisan je u Smjernicama u IV. DIO Metodologije. Spomenuti postupak se izravno nadovezuje na Smjernice za izradu standarda zanimanja (III. DIO Metodologije).

V. DIO Metodologije se odnosi na postupak revizije postojećeg standarda zanimanja te se određeni zadatci u postupku revizije povezuju sa zadacima opisanim u Smjernicama u III. DIO Metodologije, što je posebno naznačeno na odgovarajućim mjestima.

Na kraju Smjernica priloženi su popratni materijali i obrasci potrebni za provođenje koraka i aktivnosti u provedbi Ankete, sistematiziranje 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 određenoga 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.



2.
SADRŽAJ
ANKETE O
STANDARDU
ZANIMANJA

U ovom dijelu Smjernica prikazan je sadržaj Ankete o standardu zanimanja, koja je ključni alat prilikom definiranja sadržaja standarda zanimanja, kao i skupova kompetencija. U prilogu ove Metodologije nalazi se Opći oblik Ankete, kao i Prilagođeni oblik Ankete. Oba predstavljaju predloške koje treba koristiti prilikom pripreme za provedbu anketiranja. Sam postupak izrade Ankete jednako je važan kao i samo anketiranje jer će sadržaj Ankete voditi tijekom rasprave anketiranja i strukturiranih razgovora. Upravo zbog toga u Metodologiji postoje predlošci za opći i prilagođeni oblik Ankete, pri čemu se svaki oblik koristi za točno određenu fazu pripreme Ankete.

Opći oblik Ankete daje se na ispunjavanje članovima skupine stručnjaka Predlagatelja kao pomoćni alat za definiranje prilagođenog oblika Ankete te se takva prilagođena Anketa koristi za anketiranje uzorka poslodavaca i zaposlenika. Anketa je podijeljena na uvodni dio, u kojem se prikupljaju osnovne tehničke informacije, te na pet tematskih dijelova koji su usmjereni na različite skupove informacija.

UVODNI DIO:

- zanimanje za koje se prikupljaju informacije
- datum popunjavanja ankete.

I. DIO: OPĆI PODATCI 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 RADNOGA MJESTA I OSPOSOBLJAVANJA ZA RADNO MJESTO:

- naziv radnoga mjesta
- opis radnoga mjesta, odnosno temeljnoga 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 potrebnoga za uvođenje radnika u zanimanju koje je predmet ankete u posao na radnom mjestu (za radnike bez prethodnoga radnog iskustva i s njim)
- 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 i 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 i 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
- procjena potrebne razine odgovornosti zanimanja koje je predmet ankete na radnom mjestu.

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 toga 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
- procjena potrebne razine odgovornosti zanimanja koje je predmet ankete na radnom mjestu.

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 općega 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 općega 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 optimiziranja Ankete

Skup aktivnosti u ovom Koraku 1., koji se odnosi na prilagodbu i optimizaciju Ankete, sastoji se od četiri zadatka:

(1) Definiranje osnovnih elemenata za prilagodbu Ankete koristeći opći oblik Ankete (2) prilagodba i optimizacija popisa ključnih poslova; (3) prilagodba i optimizacija popisa znanja i vještina; te (4) izvještaj o prilagodbi i optimizaciji Ankete.

Zadaci 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. Definiranje osnovnih elemenata za prilagodbu Ankete koristeći Opći oblik Ankete	– izrađen nacrt opisa elemenata standarda zanimanja prema dijelovima općeg oblika Ankete
2. Prilagodba i optimizacija popisa ključnih poslova	– izrađen popis ključnih poslova za pojedino zanimanje ili skupinu zanimanja
3. 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
4. Izvještaj o prilagodbi i optimizaciji Ankete	– izrađen izvještaj o prilagodbi i optimizaciji Ankete

Za potrebe realizacije Koraka 1., 2. i 3., 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. Prema potrebi mogu angažirati stručnjake koji će im svojim ekspertnim znanjem pomoći u prilagodbi općega 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 ukupnoga 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 optimiziranja Ankete ne bi trebao biti manji od troje i veći od petero 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 strukovnih komora ili udruženja**.
- Ukoliko standard zanimanja koji se razvija obuhvaća regulirane profesije, onda je predlagatelj obavezan pozvati i uključiti u skupinu stručnjaka predstavnika nadležnog tijela (npr. komore) za predmetnu reguliranu profesiju.

Skupina stručnjaka, sastavljena od predstavnika predlagatelja i po potrebi angažiranih stručnjaka, treba obaviti aktivnosti prilagodbe i optimiziranja 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 koristiti opći oblik Ankete kao alat u svrhu izrade prilagođenog oblika ankete. Prije svega je potrebno 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. Definiranje osnovnih elemenata standarda zanimanja za prilagodbu Ankete koristeći opći oblik Ankete

Skupina stručnjaka koristi predložak općeg oblika Ankete (nalazi se u prilogima ove Metodologije) kako bi zajednički raspravili o elementima standarda zanimanja koji su podloga za prilagodbu i optimizaciju prilagođenog oblika Ankete u Zadatku 2.

U ovom zadatku skupina stručnjaka raspravlja i definira sadržaj II. i III. dijela općeg oblika Ankete, što služi kao podloga za Zadatak 2.

Napomena: I., IV. i V. dio općeg oblika Ankete se ne prilagođavaju te se kao takvi prenose u prilagođeni oblik Ankete, stoga o njima nije potrebno raspravljati.

Cilj zadatka je stvoriti zajedničko razumijevanje unutar skupine stručnjaka o:

- potrebama koje su temelj za izradu standarda zanimanja,
- obuhvatu standarda zanimanja,
- povezanosti standarda zanimanja s radnim okruženjem, tj. radnim mjestima
- informacijama koje će se koristiti tijekom narednih aktivnosti izrade standarda zanimanja, prije svega prilikom anketiranja.

Prije raspravljanja i definiranja nacрта dijelova općeg oblika Ankete, skupina stručnjaka treba biti informirana o potrebama koje su temelj za izradu standarda zanimanja kako bi stekli uvid u kontekst izrade standarda zanimanja. U tu svrhu skupini stručnjaka je potrebno predstaviti rezultate analize koje su provedene za potrebe izrade A dijela Obrasca prijedloga standarda zanimanja, odnosno za izradu strateške, sektorske i analitičke utemeljenosti. Iz navedenog bi skupini stručnjaka trebalo obrazložiti svrhu i željeni obuhvat standarda zanimanja koji treba ostvariti, što bi trebalo usmjeriti daljnju raspravu.

U nastavku su smjernice o pojedinim dijelovima općeg oblika Ankete o kojima skupina stručnjaka treba raspraviti i definirati nacrt sadržaja, što će biti podloga za prilagodbu i optimizaciju Ankete, kao i za provedbu anketiranja.

II. DIO općeg oblika Ankete daje „Opis radnog mjesta i osposobljavanja za radno mjesto“ te skupina stručnjaka treba definirati na kojim radnim mjestima (ne nužno samo jednom radnom mjestu!) osobe s predmetnim zanimanjem mogu raditi. Ukoliko je riječ o zanimanju koje već postoji u NKZ-u, time će ovo biti jednostavnije, dok prilikom izrade standarda zanimanja za ona zanimanja koja su nova, potrebno je razmotriti postojeća, ali i nova, buduća radna mjesta na kojima bi osoba predmetnog zanimanja mogla raditi. Upravo iz ovog razloga važno je da skupina stručnjaka bude upućena u provedene analize koje su podloga izrade standarda zanimanja. Nakon rasprave, skupina stručnjaka treba dati opis svrhe zanimanja u kontekstu radnog okruženja opisom do 100 riječi, koji će se koristiti prilikom provedbe anketiranja, u uvodnim napomenama sudionicima anketiranja te prilikom odabira odgovarajućih sudionika prilikom anketiranja, tj. onih koji su relevantni u odnosu na definiranu svrhu zanimanja u radnom okruženju.

Temeljem rezultata spomenute rasprave, skupina stručnjaka treba dodatno raspraviti o pitanjima vezanima za osposobljavanje za radna mjesta koja su prethodno definirana Posebice je potrebno obratiti pozornost na pitanje o tome mogu li na prethodno navedena radna mjesta ili radno mjesto raditi i osobe drugih zanimanja, te definirati ta zanimanja. Time se može ostvariti poveznica s drugim zanimanjima, kao i pripadajućim standardima zanimanja. Ukoliko postoje takvi standardi zanimanja u Registru HKO-a, iste je potrebno sagledati prilikom provedbe sljedećih koraka.

III. DIO općeg oblika Ankete služi definiranju opisa ključnih poslova, znanja i vještina te razine samostalnosti i odgovornosti koji trebaju biti obuhvaćeni standardom zanimanja. Prvo je potrebno definirati ključne poslove, zatim ih u Zadatku 2. prilagoditi i optimizirati jer će se temeljem njih moći definirati prijedlozi popisa povezanih znanja i vještina u Zadatku 3.

U općem obliku Ankete ponuđeno je ukupno devet vrsta poslova:

(1) Analiza, planiranje i organizacija rada; (2) Pripremanje radnoga mjesta; (3) Operativni poslovi vezani uz zanimanje; (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.

Napomena: Navedene vrste poslova ne moraju biti zastupljene u svakom standardu zanimanja, već isključivo služe kao pomoćni alat skupini stručnjaka u postupku definiranja nacрта ključnih poslova za potrebe izrade prilagođenog oblika Ankete. Prilikom izrade standarda zanimanja, odnosno Ankete, pozornost je potrebno usmjeriti na operativne poslove vezane uz zanimanje. Poslovi koji se unutar određenoga zanimanja obavljaju u manjoj mjeri te ne zauzimaju veliki udio radne aktivnosti u ukupnim poslovima ne mogu se smatrati ključnim poslovima u tom zanimanju te ih ne treba dalje razmatrati.

Opisi vrsta poslova u predlošku općeg oblika Ankete predstavljaju dobro analitičko sredstvo za što sveobuhvatnije razmatranje poslova i stjecanje što cjelovitijega uvida u poslove koje pojedino zanimanje obavlja.

Prvo, skupina stručnjaka treba razmotriti ponuđenih devet vrsta poslova i za svaku od njih procijeniti obavlja li uopće zanimanje za koje se Anketa prilagođava i optimizira li 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, kada 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 jednoga 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 jednoga 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. Ako 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. osmisлити naziv vrste poslova, odnosno „nadređene“ kategorije poslova koja se dodaje) i definirati ju (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.

ZADATAK 2. Prilagodba i optimizacija popisa ključnih poslova

Drugi zadatak skupine stručnjaka odnosi se na prilagodbu i optimizaciju popisa **ključnih poslova** koji su definirani u Zadatku 1. te ih uvrstiti u prilagođeni oblik Ankete (III. DIO Ankete).

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 svakoga 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 prebrojenoga 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“).

Također, u razmatranju i što jasnijem opisivanju ključnih poslova, potrebno je, 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 potpuno odgovorna za ishod pojedinoga ključnog posla. U takvim slučajevima mogu se upotrijebiti izrazi poput „uz vodstvo...“, „pridonošenje...“ 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 prvoga zadatka koji stručna skupina treba obaviti jest popis ključnih poslova koji je prilagođen i optimiziran pojedinom zanimanju ili skupini zanimanja. U tehničkom smislu, ishod ovoga zadatka je tablica s odabranim vrstama poslova, popisom ključnih poslova unutar pojedine vrste poslova te, prema potrebi, osmišljenih novih vrsta poslova, i popisom ključnih poslova unutar tih novoosmišljenih vrsta poslova.

Ovaj zadatak završava tako da predlagatelj, nakon što se formira tablični popis ključnih poslova, pridružuje formiranom popisu dvije skale za procjenu pa 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“. Tako 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</i>	<i>Temeljna</i>	<i>Srednja</i>	<i>Napredna</i>	<i>Ekspertna</i>
Vrsta posla: Analiziranje, planiranje i organizacija rada:										
Planiranje poslova tekućeg i redovitog održavanja prostora i inventara.	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4
Vrsta posla: Pripremanje radnog mjesta										
Utvrđivanje potreba za potrošnim materijalom, materijalom za održavanje objekta, instalacija i opreme	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4
Briga o pravodobnoj isporuci i zalihama potrošnog materijala	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4
Vrsta posla: Operativni poslovi vezani uz zanimanje										
Podešavanja i manja popravljivanja sustava grijanja, hlađenja, provjetravanja, vodovoda i električnih instalacija	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4
Podešavanja i manja popravljivanja audio i video opreme	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4
Obavljanje drugih poslova rutinskog održavanja, kao što su farbanje, krečenje, popravci ograda i sl.	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4
Održavanje okoliša: košnja trave, čišćenje snijega i leda sa šetnica, parkiralista i ostalih pripadajućih objekata	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4
Uočavanje i prijavljivanje većih kvarova nadređenima u cilju njihova uklanjanja										
Kontroliranje rada servisera i vanjskih izvođača radova	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4
Pripremanje prostora i opreme za izvanredna događanja unutar i izvan objekta (sajmovi, dani otvorenih vrata i sl.)	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4
Vrsta posla: Administrativni poslovi										
Vodenje evidencija o kvarovima i izvršenim radovima na objektu	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4
Vodenje evidencije o utrošenim materijalima i zalihama	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4
Vodenje evidencije o pravovremenom ispitivanju vatrogasnih aparata, hidranta i ostale opreme koja podliježe atestiranju	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4
Vrsta posla: Komunikacija i suradnja s drugima										
Suradnja s odgovarajućim servisima vezano uz kvarove koji prelaze mogućnost samostalnog popravka u dogovoru s nadređenima	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4
Suradnja i profesionalna komunikacija s dobavljačima prilikom narudžbi potrošnog i drugog materijala	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4
Davanje osnovnih informacija korisnicima objekta	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4
Vrsta posla: Osiguranje kvalitete										
Briga i odgovornost za kontrolu energetske potrošnje, tehničku funkcionalnost objekta, upotrebljivost prostora objekta										
Briga za namjensko korištenje objekta										
Vrsta posla: Zaštita zdravlja i okoliša										
Osiguravanje sigurnosnih i zaštitnih mjera u prostoru i pri obavljanju radova										
Korištenje zaštitne opreme pri obavljanju radova										
Osiguravanje adekvatnog zbrinjavanja po okolinu štetnog otpada pri radu										
Vrsta posla (navesti naziv i definiciju):										
	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4
	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4
Vrsta posla (navesti naziv i definiciju):										
	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4
	1	2	3	4	5	0	1	2	3	4

ZADATAK 3. Prilagodba i optimizacija popisa znanja i vještina

Treći 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).

Analogno pristupu za definiranje ključnih poslova, skupina stručnjaka koristi opći oblik Ankete kao alat za definiranje popisa znanja i vještina koji se potom optimizira i prilagođava te uvrštava u prilagođeni oblik Ankete. U ovom zadatku kao polaznu točku za definiranje znanja i vještina treba imati popis ključnih poslova koji su definirani u Zadatku 2, odnosno treba definirati znanja i vještine koje su potrebne kako bi se mogli obavljati definirani ključni poslovi.

U prilagodbi i optimizaciji Ankete u ovom dijelu potrebno je u kontekstu pojedinoga 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 ograničenoga broja postojećih informacija (npr. za zanimanje „pediker/pedikerka“ znati na kojim se mjestima pojavljuje tvrda koža, za zanimanje „kuhar/kuharica“ znati koje tvari ili proizvodi 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 jednoznačnoga stvaranja novih korisnih zasebnih informacija (npr. za zanimanje „kuhar/kuharica“ poznavati normative za pripremu jela; za zanimanje „kozmetičar/kozmetičarka“ znati sastav, djelovanje i uporabu kozmetičkih proizvoda).

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 uporabu unaprijed poznatih metoda, instrumenata, alata i materijala (npr. za zanimanje „pediker/pedikerka“ upotrebljavati odgovarajuće uređaje i pribor za pedikuru). *Socijalne vještine* odnose se na skup stečenih vještina koje su potrebne za stvaranje i razvijanje međuljudskih odnosa (npr. za zanimanje „pediker/pedikerka“ izgrađivati povjerljiv odnos s klijentom).

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

U suštini, Zadatak 3. u prilagodbi i optimizaciji Ankete sastoji se od sljedećih aktivnosti:

- 3.1. izrada popisa znanja specifičnih za zanimanje
- 3.2. izrada popisa vještina specifičnih za zanimanje
- 3.3. izrada popisa znanja koja nadilaze pojedino zanimanje (sektorska, međusektorska) (opcionalna aktivnost)
- 3.4. izrada popisa vještina koje nadilaze pojedino zanimanje (sektorske, međusektorske) (opcionalna aktivnost)
- 3.5. izrada popisa transverzalnih znanja
- 3.6. izrada popisa transverzalnih vještina
- 3.7. oblikovanje popisa znanja i popisa vještina, prilagođenog i optimiziranog za zanimanje.

Zadatak 3.1. i 3.2. Izrada popisa znanja i vještina specifičnih za zanimanje

Prilikom definiranja popisa znanja i vještina važno je da se skupina stručnjaka informira o opisima relevantnih znanja i vještina koji već postoje u različitim službenim izvorima. Na taj način osigurat će se usklađenost opisa kroz različite standarde zanimanja i olakšati razumijevanje obuhvata opisanih znanja i vještina. Sljedeće izvore je potrebno/nužno proučiti imajući na umu obuhvat standarda zanimanja (kako je definiran u Zadatku 1.) i sektor ili sektore na koje će se budući standard zanimanja odnositi:

1. **ESCO (*European Skills, Competences, Qualification and Occupations*) klasifikacija¹** – koristeći kategorije vještina i znanja, kao i mogućnost filtriranja popisa, moguće je pronaći odgovarajuće opise u kojima su navedene i poveznice na zanimanja u ESCO klasifikaciji u kojima je to znanje/vještina potrebno. Zbog važnosti i nužnosti povezivanja sadržaja Registra HKO-a, tj. standarda zanimanja s ESCO klasifikacijom, predlagatelji obvezno moraju proučiti ovaj izvor te koristiti opise sadržane u njemu, ukoliko su primjenjivi na standard zanimanja. Korištenje ili nekorištenje opisa iz ESCO klasifikacije nužno je obrazložiti komentarom u sklopu Obrasca za izvještaj stručne skupine o prilagodbi i optimizaciji Ankete (Prilog 4.)
2. **Registar HKO – standardi zanimanja i skupovi kompetencija²** - u postojećim standardima zanimanja i skupovima kompetencija koji su srodni standardu zanimanja koji se razvija moguće je identificirati znanja i vještine koje su relevantne. Pri tome je moguće koristiti kao podlogu za definiranje, barem dijela, znanja i vještina koje su potrebne sve dostupne skupove kompetencija, neovisno o tome jesu li razvijeni u sklopu nekog standarda zanimanja ili kao samostalni skupovi kompetencija (za više informacija pogledati V. DIO Metodologije). Zbog važnosti usklađivanja sadržaja i opisa znanja i vještina standarda zanimanja koji se razvija s postojećim sadržajem Registra HKO-a, predlagatelji obvezno moraju proučiti ovaj izvor te koristiti opise ukoliko su primjenjivi za standard zanimanja. Korištenje ili nekorištenje opisa iz postojećih sadržaja u Registru HKO-a nužno je obrazložiti komentarom u sklopu Obrasca za izvještaj stručne skupine o prilagodbi i optimizaciji Ankete (Prilog 4.)
3. **Katalog digitalnih i zelenih vještina³** - u kontekstu zelene i digitalne tranzicije te transformacije gospodarstva, važno je da se u sklopu standarda zanimanja obuhvate digitalne i zelene vještine i znanja. U navedenom katalogu su dostupni opisi takvih vještina i znanja prema sektorima i podsektorima, pri čemu je za razvoj kataloga korišten niz relevantnih izvora (Registar HKO, ESCO klasifikacija, O*Net⁴, CEDEFOP⁵ i drugi).
4. **Registri standarda drugih zemalja** – dobar primjer je registar standarda zanimanja Ujedinjenog Kraljevstva⁶, no moguće je konzultirati i registre drugih zemalja, pri čemu treba imati na umu kako su informacije često dostupne isključivo na službenim jezicima u tim zemljama.

Navedeni primjeri služe kao izvor informiranja i preporuča se da ih se pregleda prije početka definiranja popisa znanja i vještina. Međutim, skupina stručnjaka svakako može definirati znanja i vještine koje nisu spomenute u navedenim izvorima, ako je procijenjeno kao potrebno.

Kao što je već istaknuto, i važno je ponoviti, prilikom definiranja popisa znanja i vještina potrebno je se voditi popisom ključnih poslova iz Zadatka 2. kao podlogom. Drugim riječima, potrebno je definirati znanja i vještine koje su potrebne za obavljanje tih ključnih poslova.

Skupina stručnjaka prvo se treba usmjeriti na razmatranje i popisivanje znanja specifičnih za zanimanje. *Znanja specifična za zanimanje* obično se primjenjuju unutar samo jednoga zanimanja. Primjeri znanja ove skupine su postupci u proizvodnji pića, mrežni marketing ili pjeskarenje. Dakle, prvo je potrebno sveobuhvatno

1 Dostupno na: https://esco.ec.europa.eu/hr/classification/skill_main

2 Dostupno na: <https://hko.srce.hr/registar/standardi>

3 Dostupno na: <https://vjestine.hzz.hr>

4 Dostupno na: <https://www.onetonline.org>

5 Dostupno na: <https://www.cedefop.europa.eu/hr>

6 Dostupno na: <https://www.ukstandards.org.uk/NOS-Finder>

promisliti i definirati koja su specifična znanja koja nužno mora posjedovati radnik u zanimanju za koje se Anketa prilagođava i optimizira. Pritom je potrebno nabrojiti sva *činjenična* i *teorijska* znanja specifična za zanimanje. Primjerice, nužno specifično znanje za zanimanje „pediker/pedikerka“ je znati različite uzroke urastanja noktiju (činjenično) ili znati slijed postupaka u pripremi klijenta za pedikuru (teorijsko).

Na sličan je način potrebno pristupiti i vještinama. *Vještine specifične za zanimanje* obično se primjenjuju unutar samo jednoga 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 nabrojiti sve *spoznajne*, *psihomotoričke* i *socijalne* vještine koje su specifične za zanimanje. Primjerice, nužne specifične vještine za zanimanje „pediker/pedikerka“ mogu biti prepoznati kontraindikacije za odstranjivanje kurjega oka (spoznajne), primijeniti tehnike odstranjivanja kurjega oka (psihomotoričke) ili prikupiti informacije o stanju klijenta tijekom 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 ovoga koraka je popis znanja i vještina specifičnih za pojedino zanimanje.

U tehničkom smislu, ovaj korak završava tako 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 3.7. opisano kako oblikovati ove popise.

Na sličan je način potrebno pristupiti i vještinama. *Vještine specifične za zanimanje* obično se primjenjuju unutar samo jednoga 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 nabrojiti sve spoznajne, psihomotoričke i socijalne vještine koje su specifične za zanimanje. Primjerice, nužne specifične vještine za zanimanje „pediker/pedikerka“ mogu biti prepoznati kontraindikacije za odstranjivanje kurjega oka (spoznajne), primijeniti tehnike odstranjivanja kurjega oka (psihomotoričke) ili prikupiti informacije o stanju klijenta tijekom 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 ovoga koraka je popis znanja i vještina specifičnih za pojedino zanimanje.

U tehničkom smislu, ovaj korak završava tako 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 3.7. opisano kako oblikovati ove popise.

Zadatak 3.3. i 3.4. Označavanje znanja i vještina koje nadilaze pojedino zanimanje (sektorska, međusektorska)

Sljedeći zadatak sastoji se od označavanja znanja i vještina koje su nužne u opisivanju zanimanja (opisana za zadacima 3.1 i 3.2), a koje nije moguće na jedinstven način svrstati u okvir samo jednoga zanimanja. Tu je moguće razlikovati znanja i vještine specifične za određeni sektor, kao i znanja i vještine koji mogu biti međusektorski. Dakle, u ovim zadacima skupina stručnjaka prvo promatra popise znanja i vještina koji su prethodno definirani te ocjenjuje mogu li se pojedina znanja i vještine označiti kao sektorska ili međusektorska. Ukoliko se utvrdi da se znanje ili vještina može smatrati kao sektorska, potrebno je na kraju opisa tog znanja ili vještine staviti oznaku „(S)“ Primjerice, znanje „poznavati principe podatkovnog modeliranja (S)“ koje se odnosi na standard zanimanja Stručnjak/stručnjakinja umjetne inteligencije i strojnog učenja je primjenjivo i na druga zanimanja u sklopu sektora Elektronike i računarstva te se može smatrati sektorskim znanjem.

Znanja specifična za sektor odnose se na jedan sektor, ali su važna za više od jednoga zanimanja unutar toga 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 kojega se to zanimanje nalazi, kao u primjeru koji je prethodno istaknut za zanimanje Stručnjak/stručnjakinja umjetne inteligencije i strojnog učenja .

Kao i znanja, *vještine specifične za sektor* odnose se na jedan sektor, ali su važne za više od jednoga zanimanja unutar toga 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 kojega se to zanimanje nalazi. Primjerice, vještina „prilagoditi model podataka poslovnim zahtjevima“ je bitna za zanimanje „Stručnjak/stručnjakinja umjetne inteligencije i strojnog učenja“, ali i druga zanimanja unutar sektora Elektronika i računarstvo te je tu vještinu moguće označiti kao sektorsku (S).

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. Vještine i znanja za koja se utvrdi da se mogu smatrati međusektorskim potrebno je na kraju opisa staviti oznaku „(M)“.

Nakon što su znanja i vještine iz zadatka 3.1 i 3.2 analizirane te eventualno označene kao sektorske (S) ili međusektorske (M), skupina stručnjaka može temeljem eventualnih dodatnih uvida dopuniti popis sa sektorskim i međusektorskim znanjima i vještinama koje su tijekom ovog zadatka dodatno utvrdili. Pri tome je također nužno utvrditi da su takva znanja i vještine potrebne za obavljanje navedenih ključnih poslova u sklopu standarda zanimanja.

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 podatci dobiveni od poslodavaca i zaposlenika u razmatranju pojedinih standarda zanimanja. Drugim riječima, nakon provođenja vođenih anketa 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 koje se pojavljuju i ponavljaju u više zanimanja. Ako se utvrdi da se određena znanja i vještine pojavljuju i ponavljaju u više zanimanja unutar jednoga 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 3.5. i 3.6. 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 osobnoga 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 stranoga jezika ili upoznatost s autorskim pravima i licencama povezanim s digitalnim sadržajem. Primjeri transverzalnih vještina su upravljanje podacima, informacijama i digitalnim sadržajem, uporaba 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 za obavljanje ključnih poslova u zanimanju za koje se Anketa prilagođava i optimizira. Pri tome se takva znanja i vještine na kraju opisa trebaju označiti s „(T)“.

Zadatak 3.7. Oblikovanje popisa znanja i popisa vještina prilagođenog i optimiziranog za zanimanje

Završetak Zadatka 2. u prilagodbi i optimiziranju 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. U ostvarenju ovoga 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 ključne za pojedino zanimanje. Međusobni omjer pojedinih vrsta znanja i vještina (npr. znanja i vještine specifične za zanimanje naspram transverzalnih znanja i vještina, ili znanja i vještina specifičnih za zanimanje naspram sektorskih ili međusektorskih) pretpostavljeno će varirati od zanimanja do zanimanja, pri čemu je očekivano da je najveći broj onih specifičnih za zanimanje. Ako je u slučaju pojedinoga zanimanja značajan nerazmjer u korist drugih znanja i vještina u odnosu na znanja i vještine specifične za zanimanje, očekivano je objašnjenje utemeljenosti takvoga 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 navedenih znanja i vještina ne bi trebao biti ekstenzivan te bi u kasnijoj fazi izrade prijedloga standarda zanimanja trebao biti prilično fokusiran u svrhu jasnije i jednostavnije izrade popisa kompetencija. Kao što je prethodno istaknuto, u oblikovanju popisa znanja i vještina važno je imati u vidu i ključne poslove definirane u prvom zadatku tako da bi trebala postojati određena razina koherentnosti i usklađenosti između opsega ključnih poslova (opisanih u Zadatku 2.) i popisa znanja i vještina koje su pojedinom zanimanju potrebna za obavljanje ključnih poslova (definiranih u Zadatku 3.). Primjerice, ako je za zanimanje „pediker/pedikerka“ kao ključni posao navedeno „oblikovanje i uređivanje zdravih noktiju“, onda je potrebno u popisu znanja i vještina imati u vidu sljedeća znanja (npr. znati pravilan slijed pripreme i način oblikovanja noktiju na nogama) i vještine (npr. oblikovati nokte na nogama prikladnim priborom) potrebne za obavljanje toga ključnog posla.

U tehničkom smislu, ishod Zadatka 3. 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 vođenih anketa s poslodavcima i zaposlenicima, kao ishod njihovih mišljenja.

Ovaj je zadatak potrebno završiti izradom tablice s popisom znanja te zasebne tablice s popisom vještina koje se uvrštavaju u prilagođeni oblik Ankete. U svakoj je tablici potrebno pridružiti odgovarajuće skale procjena kojom se procjenjuje „nužnost/opcionalnost“ pojedinoga znanja ili vještine, kao i „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 „kućni majstor – domar / kućna majstorica - domarka“ prikazan je u nastavku. 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	Opcionalno znanje	Temeljna	Srednja	Napredna	Ekspertna	Znanje nije potrebno
Znanja iz mehanike	1	2	1	2	3	4	0
Znanja iz elektrotehnike	1	2	1	2	3	4	0
Znanja iz plino i vodoinstalacije	1	2	1	2	3	4	0
Poznavanje grubih i završnih radova u graditeljstvu	1	2	1	2	3	4	0
Montaža, demontaža stolarije	1	2	1	2	3	4	0
Kemijski sastav i reakcije boje	1	2	1	2	3	4	0
Poznavanje propisa o zaštiti na radu i zaštiti od požara	1	2	1	2	3	4	0
Poznavanje stranog jezika (na razini A2)	1	2	1	2	3	4	0
Poznavanje rada na računalu	1	2	1	2	3	4	0
Čitanje planova instalacija (električnih, vodovodnih, plinskih...)	1	2	1	2	3	4	0
Poznavanje funkcioniranja ventilacijskih sustava	1	2	1	2	3	4	0
Poznavanje funkcioniranja sustava grijanja i hlađenja	1	2	1	2	3	4	0
Je li za uspješno obavljanje posla potrebno još neko znanje?							
Upisati:	1	2	1	2	3	4	0
Upisati:	1	2	1	2	3	4	0
Upisati:	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
Racionalno korištenje sredstava i opreme	1	2	1	2	3	4	0
Opća spretnost	1	2	1	2	3	4	0
Spretnost ruke i prstiju	1	2	1	2	3	4	0
Sposobnost upotrebe alata	1	2	1	2	3	4	0
Komunikacijske vještine	1	2	1	2	3	4	0
Vještine pregovaranja	1	2	1	2	3	4	0
Vještina vožnje osobnog automobila	1	2	1	2	3	4	0
Upotreba električnih alata	1	2	1	2	3	4	0
Upotreba mjernih instrumenata	1	2	1	2	3	4	0
Vođenje evidencija o intervencijama radi održavanja	1	2	1	2	3	4	0
Čitanje tehničkih podataka	1	2	1	2	3	4	0
Održavanje rasvjetne opreme	1	2	1	2	3	4	0
Vršenje manjih popravaka ventilacijskih i klimatizacijskih sustava	1	2	1	2	3	4	0
Vršenje manjih popravaka namještaja	1	2	1	2	3	4	0
Vršenje manjih vodoinstalaterskih popravaka	1	2	1	2	3	4	0
Vršenje manjih popravaka električnih instalacija	1	2	1	2	3	4	0
Upotreba opreme za održavanje okoliša (kosilice, puhalice i sl.)	1	2	1	2	3	4	0
Je li za uspješno obavljanje posla potrebno još neka vještina?							
Upisati:	1	2	1	2	3	4	0
Upisati:	1	2	1	2	3	4	0
Upisati:	1	2	1	2	3	4	0

ZADATAK 4. 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 sadržava popis ključnih zadataka skupine stručnjaka. U obrascu je potrebno naznačiti jesu li pojedine aktivnosti u okviru svakoga 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:
Zadatak 1. Prilagodba i optimizacija popisa ključnih poslova:			
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	
Zadatak 2. Prilagodba i optimizacija popisa znanja i vještina:			
Definirana su i zapisana činjenična i teorijska znanja specifična za zanimanje	Da	Ne	
Označena su sektorska i međusektorska činjenična i teorijska znanja	Da	Ne	
Definirana su, zapisana i označena transverzalna činjenična i teorijska znanja	Da	Ne	
Definirane su i zapisane spoznajne, psihomotoričke i socijalne vještine specifične za zanimanje	Da	Ne	
Označene su sektorske i međusektorske spoznajne, psihomotoričke i socijalne vještine	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 pojedinom zanimanju i/ili skupini zanimanja, sljedeći korak očituje se u provedbi tako pripremljene Ankete o standardu zanimanja. U središtu ovoga koraka su vođene ankete 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 anketama strukturiranim razgovorima
2. Priprema voditelja i pomoćnika za vođene ankete i strukturirane razgovore	– voditelj i pomoćnici educirani i osposobljeni za vođene ankete i strukturirane razgovore
3. Provedba vođenog anketiranja i strukturiranih razgovora	– provedeno vođeno anketiranje i strukturirani razgovori s poslodavcima i zaposlenicima
4. Sistematiziranje 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 vođenim anketama i strukturiranim razgovorima

Prvi je zadatak u ovom koraku odabir uzorka poslodavaca i zaposlenika koji će sudjelovati u vođenim anketama i strukturiranim razgovorima. Osnovni je cilj da se s 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 određenoga zanimanja. Kako je anketiranje svih poslodavaca i svih zaposlenika određenoga 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 dostupnosti, spremnosti na suradnju i relevantnosti. S obzirom na to da se ovdje radi o kvalitativnom, a ne kvantitativnom istraživanju, potrebno je osigurati da ispitanici budu relevantni po poznavanju zanimanja i kontekstima u kojima se zanimanje može obavljati. Ovdje je korisno prepoznati djelatnosti poslodavaca koje su ključne za zapošljavanje određenoga zanimanja ili skupine zanimanja, pri čemu je nužno koristiti rezultate analitičke utemeljenosti iz A dijela obrasca prijedloga standarda zanimanja kao podlogu za identifikaciju relevantnih djelatnosti poslodavaca. Načelo dostupnosti kaže da je potrebno uzorkovati one poslodavce koji su dostupni, vodeći računa o relevantnosti dostupnih poslodavaca. 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.

Odabir poslodavaca potrebno je obaviti uz odabir osobe koja će sudjelovati u ime poslodavca. 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. Pri odabiru zaposlenika potrebno se voditi načelima dostupnosti, spremnosti na suradnju i relevantnosti, tj. potrebno je osigurati da ispitanici budu relevantni po poznavanju zanimanja i kontekstima u kojima se zanimanje može obavljati.

Kako bi predlagatelj uspješnije identificirao relevantne sudionike, neovisno o tome radi li se o zaposlenicima ili o sudionicima koji predstavljaju poslodavce, potrebno je uzeti u obzir svrhu zanimanja u radnom okruženju koju je definirala skupina stručnjaka prilikom procesa prilagodbe i optimiziranja Ankete, tj. u zadatku 1, 3. koraka u III DIO Metodologije.

U određivanju ukupnoga *broja poslodavaca i zaposlenika* 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 realiziranoga 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 značajnijega 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 samoga 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 vođene ankete 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 s poslodavcima i zaposlenicima. Budući da se radi o vođenom anketiranju, preporučuje se da se za provedbu angažiraju osobe koje imaju iskustva s provođenjem anketa, intervjua, razgovora ili testiranja s manjim ili većim skupinama.

Osobe koje se odaberu kao voditelji i pomoćnici za vođene ankete i strukturirane razgovore nužno moraju proći pripremu za primjenu Ankete, tijekom koje ih predlagatelj treba detaljno upoznati s podlogama za pripremu Ankete (rezultatima analiza za stratešku, sektorsku i analitičku utemeljenost i razvojem sadržaja za opći oblik ankete), 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, tj. članovi skupine stručnjaka koja je prilagođavala i optimizirala Anketu za zanimanje za koje se izrađuje standard te, ako 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 pojedinoga zanimanja u traženim kategorijama.

Voditelj anketiranja, u suradnji s predlagateljem, treba temeljem dostavljenih informacija pripremiti sljedeće resurse koji će se koristiti tijekom anketiranja i strukturiranih razgovora:

- Sadržaj poziva za sudjelovanje u anketiranju i strukturiranim razgovorima;
- Uvodna prezentacija za sudionike anketiranja koja pruža kratak pregled svrhe izrade standarda zanimanja u kontekstu HKO-a, zatim sažetak informacija iz strateške, sektorske i analitičke utemeljenosti za izradu standarda zanimanja, kao i opis svrhe zanimanja u radnom okruženju koju je definirana skupina stručnjaka u postupku prilagodbe i optimiziranja Ankete;
- Anketni upitnici koji će se popunjavati prilikom anketiranja;
- Sustav za evidentiranje odgovora sudionika anketiranja, kao i za bilježenje komentara tijekom strukturiranih razgovora koji će se kasnije prenijeti predlagatelju i skupini stručnjaka;
- Odgovarajući prostorni uvjeti zajedno s tehničkom opremom koji će omogućiti kvalitetnu provedbu anketiranja kao i mogućnost interakcije između sudionika tijekom strukturiranih razgovora.

Zadatak 3. Provedba vođenih anketa i strukturiranih razgovora

Sljedeći je zadatak u ovom koraku provedba vođenoga anketiranja i strukturiranih razgovora s poslodavcima i zaposlenicima. Provode ga osposobljeni, informirani i dobro pripremljeni voditelji i pomoćnici. Prijedlog je da se u ovoj fazi odvoji vođeno anketiranje i strukturirani razgovori. Vođeno anketiranje je moguće organizirati individualno ili skupno, uživo ili putem *on-line* platforme, ovisno o procjeni predlagatelja koji oblik je prihvatljiv i primjeren za ciljanu skupinu anketiranja. Strukturirane razgovore je potrebno provesti skupno, uživo ili putem *on-line* platforme, kako bi se omogućila međusobna interakcija sudionika te kvalitetnija rasprava. Preporuka je da se obje aktivnosti provode uživo kad god je to moguće.

U svrhu kvalitetne pripreme sudionika, važno je prilikom slanja poziva za sudjelovanje poslodavcima i zaposlenicima poslati osnovne informacije o predmetu anketiranja, prije svega nacrtu opisa svrhe standarda zanimanja u radnom okruženju koji je skupina stručnjaka prethodno definirala te sažetak ključnih informacija iz strateške, sektorske i analitičke utemeljenosti koje ukazuju na potrebu razvoja ovog standarda zanimanja. Navedene informacije mogu olakšati poslodavcima donošenje odluke o tome koju će osobu predložiti za sudjelovanje u anektiranju i strukturiranim razgovorima.

Prije početka anketiranja voditelj, po mogućnosti zajedno s predstavnikom predlagatelja, sudionicima daje uvodnu prezentaciju koja pruža kratak pregled svrhe izrade standarda zanimanja u kontekstu HKO-a, sažetak informacija iz strateške, sektorske i analitičke utemeljenosti za izradu standarda zanimanja te opis svrhe zanimanja u radnom okruženju koju je definirana skupina stručnjaka u postupku prilagodbe i optimiziranja Ankete.

Vođeno anketiranje označava da se poslodavci i zaposlenici zajednički upoznaju s pojedinim zahtjevima sadržanima u Anketi, kroz zajedničko čitanje uputa i objašnjenje traženih zadataka, dok je odgovaranje svakog sudionika individualno. Međutim, vođeno anketiranje u praksi bi se moglo provoditi i individualno (s obzirom na to da svi ispitanici individualno popunjavaju anketu), a nakon što svi ispitanici popune anketu i predlagatelj napravi grubu obradu rezultata, provedu se strukturirani razgovori. Tako bi se skratilo vrijeme trajanja grupnoga procesa (koje je u praksi često dugo, osim toga nemaju svi ispitanici jednaki tempo popunjavanja ankete pa se često dogodi da se mora nekoga čekati jer se sa strukturiranim razgovorima ne može početi prije nego što svi budu gotovi s popunjavanjem ankete). Isto tako, ovim bi se omogućilo voditelju strukturiranih razgovora da ciljano provodi raspravu i da se ciljano fokusira na one elemente oko kojih postoji neslaganje među ispitanicima. Strukturirano razgovaranje označava da se, nakon provedbe anketiranja, kroz razgovor zajednički prolazi kroz pojedinu cjelinu kako bi se osigurao uvid u zajednička, dominantna mišljenja i poglede te kako bi se osigurao jasan uvid u zajedničku perspektivu, kao i u moguće druge perspektive koje postoje izvan prevladavajućega mišljenja. Ovaj oblik polu-strukturiranoga vođenja kroz ankete 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 toga ključnoga posla te da zaokruže jedan od ponuđenih odgovora. Pritom im se detaljno objasne ponuđene kategorije čestine i razine stručnosti. Nakon provedbe anketiranja i analize odgovora zajednički se, kroz provedbu strukturiranog razgovora, razmatraju odgovori o učestalosti obavljanja pojedinoga 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.

Drugi ključni predmet anketiranja i prikupljanja povratnih informacija od sudionika je popis znanja i vještina. Kako bi sudionici bolje razumjeli podlogu pojedinih znanja i vještina, tijekom anketiranja važno je istaknuti za koje ponuđene ključne poslove su ponuđena znanja i vještine potrebne. Jednako tako, kada sudionici predlažu dodatne ključne poslove, potrebno je prikupiti i informaciju o potrebnim znanjima i vještinama za iste. Također, kada predlažu dodatna znanja ili vještine trebaju naznačiti za koje ključne poslove bi spomenuta znanja i vještine bile potrebne.

Tijekom provedbe ankete i razgovora, voditelji i pomoćnici s poslodavcima i zaposlenicima trebaju proći kroz sva pitanja u Anketi, grupirana prema 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 koji su skupine stručnjaka navele u opisu zanimanja. Mišljenja mogu ići u smjeru potpunoga prihvaćanja pojedinačnih ponuđenih elemenata, potpunoga 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 postavljenih zahtjeva, 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 pojedinoga 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 vođenoga anketiranja i strukturiranoga intervjuiranja očitovat će se u nemogućnosti opisivanja pojedinoga 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 sadržava popis zadataka te je potrebno naznačiti jesu li pojedine aktivnosti u okviru svakog zadatka 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:
Zadatak 1. Odabir poslodavaca i zaposlenika koji će sudjelovati u vođenom anketiranju i strukturiranim razgovorima			
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	
Zadatak 2. Priprema voditelja i pomoćnika za vođeno anketiranje i strukturirane razgovore			
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	
Zadatak 3. Provedba vođenog anketiranja i strukturiranih razgovora			
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
---	----	----



5.
SISTEMATIZIRANJE
INFORMACIJA I PODATAKA
PRIKUPLJENIH ANKETOM
O STANDARDU ZANIMANJA



U ovom dijelu Smjernica opisane su aktivnosti sistematiziranja 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. U provedbi ovih aktivnosti nužno je uključiti 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 dva 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 u ovom koraku jest izrada **konačnoga 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 toga ključnog posla. Prema 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 pojedinoga ključnog posla i potrebne razine stručnosti u obavljanju toga 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 konačnoga 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 su način poslodavci i zaposlenici procijenili *učestalosti obavljanja* pojedinoga 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 ponuđenoga 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 pojedinoga 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 ključnoga 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 toga 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 u zapisu toga ključnog posla naznačeno da osoba u zanimanju u tom poslu uglavnom vodi druge, upravlja drugima, predlaže 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 samoga zapisa ključnog posla, potrebno je promijeniti i prilagoditi zapis ključnoga 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 uvrstiti je u zapis ključnoga posla.

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

Primjer izgleda konačnoga popisa ključnih poslova naveden je u tablici u nastavku.

Tablica 6. Primjer izgleda konačnog popisa ključnih poslova za zanimanje „kućni majstor – domar / kućna majstorica - domarka“

- | |
|---|
| 1. Pripremanje poslova tekućeg i redovnog održavanja prostora i inventara |
| 2. Održavanje objekta i okoliša |
| 3. Vođenje brige o prostoru i opremi |
| 4. Briga o sigurnosti, zaštiti zdravlja i okoliša pri obavljanju poslova kućnog majstora - domara |

Zadatak 2. Izrada popisa znanja i vještina

Drugi zadatak u ovom koraku jest izrada konačnoga 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. Prema 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 iz konačnoga popisa znanja i 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 opcionalne za zanimanje, 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 ključnoga 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 konačnoga 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, posebice onim opcionalnim, zanimanju potrebna samo osnovna razina stručnosti, koja podrazumijeva pamćenje i razumijevanje osnovnih činjenica i teorijskih znanja. Također, moguće je da je u nekim vještinama, posebice opcionalnim, zanimanju potrebna osnovna razina stručnosti, koja podrazumijeva jednostavna konkretna logička razmišljanja, jednostavnu uporabu metoda, instrumenata, alata i materijala ili jednostavnu komunikaciju i suradnju s drugima. Takva znanja i vještine omogućuju rješavanje jednostavnih zadataka, uglavnom uz vodstvo i nadzor, i to u poznatim uvjetima. Nadalje, vjerojatno je da je u nekim znanjima potrebna srednja razina stručnosti, koja podrazumijeva primjenjivanje i analizu činjenica i teorijskih znanja. Srednja razina stručnosti u vještinama podrazumijeva jednostavna kreativna i apstraktna razmišljanja, složenu uporabu metoda, instrumenata, alata i materijala ili složenu komunikaciju i suradnju s drugima. Takva znanja i vještine omogućuju samostalno rješavanje složenijih zadataka u poznatim i promjenjivim uvjetima. Također, vjerojatno je da je u nekim znanjima potrebna napredna razina stručnosti, koja podrazumijeva analiziranje, sintetiziranje i vrednovanje činjenica i teorijskih znanja u granicama područja. Napredna razina stručnosti u vještinama podrazumijeva apstraktna kreativna i logička razmišljanja, složenu uporabu metoda, instrumenata, alata i materijala u nepredvidivim uvjetima ili složenu komunikaciju i upravljanje drugima. Takva pak znanja i vještine omogućuju rješavanje različitih zadataka i problema u nepredvidivim uvjetima i vođenje drugih. Naposljetku, moguće je da je u nekim znanjima potrebna ekspertna razina stručnosti, koja podrazumijeva vrednovanje i kreiranje činjenica i teorijskih znanja, ili pak ekspertna razina vještina, koja podrazumijeva apstraktno kreativno razmišljanje,

kreiranje, analiziranje i vrednovanje novih metoda, instrumenata, alata i materijala ili složenu komunikaciju, upravljanje i kreiranje novih oblika komunikacija i suradnje. Takva znanja i vještine omogućuju rješavanje složenih problema u nepredvidivim uvjetima, doprinos stručnoj praksi, uvođenje novih ideja i procesa u području i vođenje drugih. Očekivano je da je u većini znanja i vještina koje se ocijene nužnima za zanimanje uglavnom potrebna srednja ili napredna razina stručnosti. Ako je u nekim znanjima i vještinama ocijenjeno da je potrebna ekspertna razina stručnosti, potrebno je razmotriti podrazumijeva li se uistinu da većina osoba u zanimanju treba posjedovati ekspertnu razinu tih znanja i vještina kako bi uspješno obavljala ključne poslove definirane u prethodnom koraku.

Kao i u slučaju ključnih poslova, potrebno je provjeriti je li iz samoga 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.

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

Primjeri izgleda konačnoga popisa znanja i konačnoga popisa vještina prikazani su u tablicama u nastavku.

Tablica 7. Primjer izgleda konačnoga popisa znanja za zanimanje „kućni majstor – domar / kućna majstorica - domarka“

Znanja
1. Znanja iz mehanike
2. Znanja iz elektrotehnike
3. Znanja iz plino i vodoinstalacije
4. Poznavanje shema i nacрта
5. Poznavanje vođenja evidencija
6. Poznavanje grubih i završnih radova u graditeljstvu
7. Montaža, demontaža stolarije
8. Kemijski sastav i reakcije boje
9. Poznavanje propisa o zaštiti na radu i zaštiti od požara
10. Čitanje planova instalacija (električnih, vodovodnih, plinskih...)
11. Poznavanje funkcioniranja ventilacijskih sustava
12. Poznavanje funkcioniranja sustava grijanja i hlađenja
13. Poznavanje načina zbrinjavanja po okolinu štetnog otpada
14. Poznavanje zaštite na radu

Tablica 8. Primjer izgleda konačnoga popisa vještina za zanimanje „kućni majstor – domar / kućna majstorica - domarka“

Vještine
1. Racionalno korištenje sredstava i opreme
2. Vještina praćenja stanja potrošnog materijala
3. Opća spretnost
4. Spretnost ruke i prstiju
5. Sposobnost upotrebe alata
6. Komunikacijske vještine
7. Upotreba električnih i ručnih alata
8. Upotreba mjernih instrumenata
9. Vođenje evidencija o intervencijama radi održavanja
10. Čitanje tehničkih podataka
11. Održavanje rasvjetne opreme
12. Vršenje manjih popravaka ventilacijskih i klimatizacijskih sustava
13. Vršenje manjih popravaka namještaja
14. Vršenje manjih vodoinstalaterskih popravaka
15. Vršenje manjih popravaka električnih instalacija
16. Upotreba opreme za održavanje okoliša (kosilice, puhalice i sl.)
17. Kontroliranje potrošnje energenata
18. Adekvatno zbrinuti po okolinu opasan otpad
19. Koristiti zaštitna sredstva pri radu



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 te aktivnosti sistematizacije informacija i podataka prikupljenih Anketom. Postupak formaliziranja moguće je opisati u terminima cilja, ishoda i odgovornosti za aktivnosti unutar ovoga koraka:

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

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 prema potrebi mogu angažirati stručnjake koji će im svojim stručnim znanjem pomoći u formaliziranju prijedloga standarda zanimanja. To moraju 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 vezanima uz formaliziranje prijedloga standarda zanimanja.

Skup aktivnosti koje se odnose na formaliziranje prijedloga standarda zanimanja sastoji se od pet 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 putem predlagateljske aplikacije Registra HKO-a.

Zadatak	Ishod
1. Izrada popisa kompetencija	<ul style="list-style-type: none"> – izrađen popis kompetencija koji će biti uvršten u prijedlog standarda zanimanja
2. Pridruživanje kompetencija i ključnih poslova	<ul style="list-style-type: none"> – izrađen popis ključnih poslova kojima su pridružene pojedinačne kompetencije potrebne za obavljanje tih ključnih poslova
3. Određivanje skupova kompetencija	<ul style="list-style-type: none"> – 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)

Zadatak 1. Izrada popisa kompetencija

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

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 prema potrebi revidirati zapise znanja i vještina s konačnih popisa, kako bi se oblikovao popis kompetencija. Na ovom je koraku moguće učiniti i dodatnu provjeru. Naime, potrebno je razmotriti koju je opću razinu samostalnosti i razinu odgovornosti većina poslodavaca i zaposlenika u Anketi označila potrebnom u kontekstu zanimanja za koje se izrađuje standard te provjeriti odgovara li ta razina samostalnosti i odgovornosti onoj koja je uvrštena u većinu zapisa znanja i vještina.

U ovom je koraku potrebno još jednom dodatno razmotriti ranije oblikovani popis znanja i popis vještina te razmotriti mogućnost sažimanja i integriranja pojedinačnih ranije izdvojenih znanja i vještina, kojima su već pridružene samostalnost i odgovornost, u jedinstvene zapise kompetencija. Ishod ovoga koraka može se ogledati u ponavljanju popisa znanja i popisa vještina s pripadajućom samostalnošću i odgovornošću. Međutim, od predlagatelja se očekuje da, nakon dosljedne provedbe svih aktivnosti i zadataka u ovom zadatku, može 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 samoga 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 skupinu radnika...“.

Nakon što je definiran zapis kompetencije, imajući u vidu znanja ili vještine koje su obuhvaćene tom kompetencijom, potrebno je staviti oznaku na kraju zapisa kompetencije, ako se ta kompetencija može smatrati sektorskom (S), međusektorskom (M) ili transverzalom (T), analogno oznakama vještina i znanja prilikom izrade Ankete.

U tehničkom smislu, ishod ovoga koraka konačni je popis pojedinačnih kompetencija, koje će biti pridružene definiranim ključnim poslovima i grupirane u skupove kompetencija. Primjer izgleda konačnoga popisa kompetencija prikazan je u tablici u nastavku.

Tablica 9. Primjer izgleda konačnoga popisa kompetencija za zanimanje „kućni majstor – domar / kućna majstorica - domarka“

Kompetencije	
1.	Utvrđiti potrebe za potrošnim materijalom potrebnim za održavanje objekta, instalacija i opreme
2.	Osigurati pravovremeno primjerene zalihe potrošnog materijala
3.	Podesiti sustave grijanja, hlađenja, ventilacije prema zahtjevima korisnika služeći se tehničkim specifikacijama sustava
4.	Izvršiti intervencije manjeg opsega i složenosti na vodovodnim i električnim instalacijama služeći se uputama i planovima instalacija
5.	Izvesti intervencije manjeg opsega i složenosti na sustavima grijanja, hlađenja, ventilacije koristeći se uputama
6.	Održavati rasvjetna tijela
7.	Izvršiti jednostavnije zidarske, stolarske, staklarske i soboslikarske radove
8.	Uočiti kvar na opremi, sustavima i prijaviti ga nadređenima
9.	Održavati okoliš: održavati zelene površine, održavati pristupne puteve, staze, šetnice, parkirališta i ostale pripadne prostore
10.	Voditi evidencije o obavljanim radovima i intervencijama radi održavanja
11.	Osigurati tehničku funkcionalnost objekta
12.	Pripremiti prostor i opremu za održavanje redovitih i izvanrednih događanja u objektu
13.	Voditi brigu o namjenskom korištenju objekta
14.	Kontrolirati energetske potrošnje objekta
15.	Predložiti plan redovnog održavanja prostora i inventara nadređenima
16.	Predložiti narudžbu potrošnog materijala nadređenima
17.	Profesionalno komunicirati s dobavljačima potrošnog i drugog materijala
18.	Uspostaviti suradnju s odgovarajućim servisima vezano uz kvarove koji nadilaze mogućnosti samostalnog popravka
19.	Dati osnovne informacije o objektu korisnicima objekta
20.	Koristiti opremu za održavanje okoliša na siguran način
21.	Koristiti zaštitnu opremu pri obavljanju radova
22.	Osigurati sigurnosne i zaštitne mjere u prostoru pri obavljanju radova
23.	Osigurati adekvatno zbrinjavanje po okolinu štetnog otpada koji nastaje kod radova u / na objektu
24.	Primijeniti postupke zaštite na radu i zaštite od požara u svakodnevnom radu

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 toga ključnog posla.

Moguće je da određeni broj kompetencija neće biti vezan uz specifični ključni posao. To su 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 Anketa prilagođava i optimizira. Ovim putem bit će identificirane i te kompetencije.

U tehničkom smislu, ishod ovoga koraka jest 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.

Tablica 10. Primjer izgleda tablice u kojoj su ključni poslovi povezani s pojedinačnim kompetencijama za zanimanje „kućni majstor – domar / kućna majstorica – domarka“

Ključni poslovi	Kompetencije:
Pripremanje poslova tekućeg i redovnog održavanja prostora i inventara	Utvrditi potrebe za potrošnim materijalom potrebnim za održavanje objekta, instalacija i opreme Osigurati pravovremeno primjerene zalihe potrošnog materijala Predložiti plan redovnog održavanja prostora i inventara nadređenima Predložiti narudžbu potrošnog materijala nadređenima Profesionalno komunicirati s dobavljačima potrošnog i drugog materijala
Održavanje objekta i okoliša	Podesiti sustave grijanja, hlađenja, ventilacije prema zahtjevima korisnika služeći se tehničkim specifikacijama sustava Izvršiti intervencije manjeg opsega i složenosti na vodovodnim i električnim instalacijama služeći se uputama i planovima instalacija Izvesti intervencije manjeg opsega i složenosti na sustavima grijanja, hlađenja, ventilacije koristeći se uputama Održavati rasvjetna tijela Izvršiti jednostavnije zidarske, stolarske, staklarske i soboslikarske radove Uočiti kvar na opremi, sustavima i prijaviti ga nadređenima Održavati okoliš: održavati zelene površine, održavati pristupne puteve, staze, šetnice, parkirališta i ostale pripadne prostore Voditi evidencije o obavljanim radovima i intervencijama radi održavanja Osigurati tehničku funkcionalnost objekta Uspostaviti suradnju s odgovarajućim servisima vezano uz kvarove koji nadilaze mogućnosti samostalnog popravka Koristiti opremu za održavanje okoliša na siguran način
Vođenje brige o prostoru i opremi	Pripremiti prostor i opremu za održavanje redovitih i izvanrednih događanja u objektu Voditi brigu o namjenskom korištenju objekta Kontrolirati energetske potrošnje objekta Dati osnovne informacije o objektu korisnicima objekta
Briga o sigurnosti, zaštiti zdravlja i okoliša pri obavljanju poslova kućnog majstora - domara	Koristiti zaštitnu opremu pri obavljanju radova Osigurati sigurnosne i zaštitne mjere u prostoru pri obavljanju radova Osigurati adekvatno zbrinjavanje po okolinu štetnog otpada koji nastaje kod radova u / na objektu Primijeniti postupke zaštite na radu i zaštite od požara u svakodnevnom radu

Zadatak 3. Određivanje skupova kompetencija

U trećem je zadatku potrebno sve definirane kompetencije svrstati u skupove kompetencija. Zbog važnosti skupova kompetencija, a na tragu svih postojećih normativnih određenja i zahtjeva, aktivnostima izrade skupova kompetencija treba pristupiti s posebnom pozornošću. Kako bi se to osiguralo, cjelokupno poglavlje Metodologije, naslovljeno IV. DIO: SMJERNICE ZA IZRADU SKUPA KOMPETENCIJA, posvećeno je aktivnostima izrade skupova kompetencija.

Kako biste obavili ovaj 3. zadatak određivanja skupova kompetencija, prijedite sada na IV. DIO Metodologije te slijedite smjernice i upute koje se odnose na izradu skupova kompetencija u okviru aktivnosti izrade standarda zanimanja. Po završetku aktivnosti izrade skupova kompetencija, nastavite s aktivnostima izrade prijedloga standarda zanimanja, opisanim kao Zadatak 4., koje se odnose na opisivanje zanimanja i uvjeta rada.

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 jasan i kratak opis zanimanja koje će se regulirati standardom, koristeći opis svrhe standarda zanimanja u radnom okruženju koji je prethodno definirala skupina stručnjaka i komentiran od strane sudionika anketiranja i strukturiranih razgovora. Iz opisa zanimanja treba biti jasno što osobe određenog zanimanja trebaju postići kroz svoj rad u radnom okruženju, no bez ponavljanja informacija koje se nalaze u nastavku standarda zanimanja, odnosno bez navođenja pojedinih ključnih poslova i kompetencija. Pri tome je važno da opis zanimanja bude razumljiv svim dionicima u izradi i vrednovanju standarda zanimanja, kao i široj javnosti.

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 „klesarskoga tehničara/klesarske tehničarke“ (primjer preuzet iz Registra HKO-a):

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

Klesarski je tehničar tijekom rada često izložen sljedećim uvjetima:

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

Cjelokupni tekst opisa zanimanja i uvjeta rada ne bi trebao biti duži od 4 rečenice.

Treće, potrebno je odrediti procijenjenu razinu/e kvalifikacije/a prema HKO-u koje 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 kojega se standard zanimanja može koristiti za opravdavanje predlaganja standarda kvalifikacija, novi odgovarajući standard treba biti upisan u Registar, tj. potrebno je provesti postupak revizije (pogledati V. DIO Metodologije).

U slučaju da promjene na tržištu rada zahtijevaju dopunu standarda zanimanja novim skupovima kompetencija prije isteka roka standarda zanimanja, odnosno da je potrebno izmijeniti, dopuniti, proširiti ili sažeti postojeće skupove kompetencija konkretnog standarda zanimanja, predlagatelji mogu predložiti izradu prijedloga skupa kompetencija izvan aktivnosti izrade standarda zanimanja sukladno Smjernicama za izradu skupa kompetencija (IV. DIO Metodologije) ili provesti postupak izvanredne revizije standarda zanimanja (V. DIO Metodologije).

Zadatak 5. Ispunjavanje Obrasca HKO_SZ (DIO B)

U posljednjem zadatku potrebno je ispuniti Obrazac HKO_SZ (DIO B), upisujući informacije generirane u prethodnim koracima, i to prema shemi prikazanoj u nastavku koji se ispunjava putem predlagateljske aplikacije ISRHKO-a.

B. PRIJEDLOG STANDARDA ZANIMANJA

Opis zanimanja ili skupa kompetencija (jednog ili više) koje/koji će se regulirati standardom

Upisati opis zanimanja oblikovan u ZADATKU 4.

Zakoni i/ili propisi koji uređuju uvjete za obavljanje zanimanja

U polju će se navesti, ako postoje, posebne regulacije

Procijenjena razina/e kvalifikacije/a prema HKO-u koje će se izraditi na temelju standarda zanimanja

Upisati procijenjenu razinu/e kvalifikacije/a određenu u ZADATKU 4.

Popis ključnih poslova na radnom mjestu i pripadajućih pojedinačnih kompetencija potrebnih za rad na jednom ili više radnih mjesta

Upisati podatke iz Tablice 10. oblikovane u ZADATKU 2.

Popis skupova kompetencija s pripadajućim kompetencijama

Upisati skupove kompetencija definirane u ZADATKU 3.

Uvjeti rada

Upisati opis uvjeta rada oblikovan u ZADATKU 4.

REVIZIJA STANDARDA ZANIMANJA

Prijedlog roka do kojega se standard zanimanja može koristiti za predlaganje standarda kvalifikacija i skupova ishoda učenja

Datum:
Upisati datum određen u ZADATKU 4.



IV. DIO
SMJERNICE ZA
IZRADU SKUPA
KOMPETENCIJA

Skupovi kompetencija (skraćeno: SKOMP) čine kompetencije koje su povezane u logičke cjeline te predstavljaju poveznicu između potreba za kompetencijama za obavljanje ključnih poslova te stjecanja tih kompetencija putem skupova ishoda učenja, tj. obrazovnog programa. Kompetencije označavaju skup znanja i vještina te pripadajuću samostalnost i odgovornost. Iskazuju se kroz znanja, primjenu tih znanja i njihovu postignutu primjenu. Postignuta se primjena odnosi na uvjete u kojima se postiže primjena konkretnih znanja i vještina, uključujući prostorne, vremenske i druge uvjete.

Kompetencije su s jedne strane povezane s ključnim poslovima koje obavlja određeno zanimanje, a s druge strane s ishodima učenja. Naime, za obavljanje pojedinih ključnih poslova potrebna je jedna ili više kompetencija, koje osoba stječe učenjem, a iskazuju se kao jedan ili više ishoda učenja. Stoga se ishodi učenja određuju kao kompetencije koje je osoba stekla učenjem i dokazala nakon postupka učenja. Kako su ključni poslovi aktivnosti koje obavlja radnik sa zanimanjem i koji odražavaju središnje poslove vezane uz to zanimanje, usmjerenost na razmatranje odnosa između ključnih poslova i kompetencija, važan je zadatak i cilj u okviru aktivnosti koje se označavaju kao postupak izrade prijedloga standarda zanimanja (skraćeno: SZ).

Sljedeći prikaz pokazuje na koji način se ostvaruje povezivanje standarda zanimanja i skupova kompetencija sa skupovima ishoda učenja, tj. obrazovnim programima:



Skup kompetencija moguće je izraditi u okviru postupka prijedloga standarda zanimanja, kao nastavak poduzetih aktivnosti koje su vezane za prijedlog pojedinačnog standarda zanimanja. S druge strane, imajući u vidu sva obilježja i svrhu koju skup kompetencija ima, u pojedinim je situacijama moguće očekivati kako će predlaganje skupa kompetencija po sebi predstavljati primarni cilj. Zbog navedenoga postoji mogućnost predlaganja skupova kompetencija neovisno o izradi prijedloga standarda zanimanja te pokrenuti samostalan postupak prijedloga skupa kompetencija za upis u pripadajući dio registra.

Kako bi se bolje razlikovali načini na koji se skupovi kompetencija mogu predlagati, skupove kompetencija možemo razvrstati u dvije kategorije s obzirom na postupak kojim se pristupa njihovom usvajanju. Vezani skupovi kompetencija nastaju u okviru postupka izrade standarda zanimanja te su vezani za to zanimanje. S druge strane, kao samostalne skupove kompetencija definiramo one koji su nastali neovisno o postupku izrade standarda zanimanja.

Postupak izrade skupa kompetencija moguće je opisati u terminima cilja, ishoda i odgovornosti za provedbu aktivnosti:

Cilj:	<ul style="list-style-type: none"> - u slučaju izrade vezanog SKOMP-a definirati kompetencije koje će sačinjavati smisleni skup - u slučaju izrade samostalnog SKOMP-a grupirati kompetencije smisleni skup temeljem odabranih kriterija
Ishod:	<ul style="list-style-type: none"> - izrađen popis kompetencija koje sačinjavaju smisleni skup - popunjen Obrazac HKO_SKOMP u slučaju samostalnog SKOMP-a - popunjen Obrazac HKO_SZ u slučaju vezanog SKOMP-a
Odgovornost za provedbu:	<ul style="list-style-type: none"> - predlagatelji skupa kompetencija u suradnji sa stručnjacima koje angažiraju kao pomoć u obavljanju aktivnosti formaliziranja prijedloga skupa kompetencija

Kada se izrađuje samostalni skup kompetencija, predlagatelj treba pružiti višestruke argumente koji idu u prilog utemeljenja izrade samostalnog skupa kompetencija. Razlozi za izradu takvih skupova kompetencija mogu biti unaprjeđenja određenih kompetencijskih profila cjelokupnoga sektora, odgovaranje zahtjevima i promjenama na tržištu rada, obogaćivanja i usavršavanja samo određenoga skupa znanja i vještina nekih (srodnih) zanimanja, usklađivanja potreba tržišta rada i sustava pojedinih vrsta kvalifikacija (npr. djelomičnih kvalifikacija ili mikrokvalifikacija) i slično.

Aktivnosti izrade samostalnih skupova kompetencija su provedbeno osmišljene prema istovjetnim načelima kao i izrada vezanih skupova kompetencija uz dodatno sagledavanje drugih perspektiva i argumentacija. Uz potrebu sagledavanja veze između konkretnog skupa kompetencija i nekog konkretnog standarda zanimanja, ovaj pristup izrade skupa kompetencija uključuje i potrebu razmatranja veze između skupa kompetencija i većega broja zanimanja. Također, uključuje razmatranje veze između nekog skupa kompetencija i ključnih poslova, kao i razmatranje veze između skupa kompetencija i cjelokupnoga sektora ili područja djelatnosti.

U sljedećoj tablici je prikazan popis zadataka prilikom izrade vezanog i samostalnog SKOMP-a, koji se razlikuju u određenim aspektima te su stoga prikazani zasebno za svaki:

Zadatak	Ishod
Zadatak 1	<ul style="list-style-type: none"> • Izrada vezanog SKOMP-a <ul style="list-style-type: none"> – Izmjena sastava skupine stručnjaka koja je sudjelovala u izradi prijedloga SZ-a unutar kojeg se predlaže pojedini vezani SKOMP (može se, ali i ne mora, mijenjati) • Izrada samostalnog SKOMP-a <ul style="list-style-type: none"> – Imenovanje skupine stručnjaka za izradu prijedloga samostalnog SKOMP-a – Obrazloženje stručnosti svakog pojedinog člana skupine stručnjaka – Ispunjavanje Obrasca za opis skupine stručnjaka za izradu prijedloga skupa kompetencija
Zadatak 2	<ul style="list-style-type: none"> • Izrada vezanog SKOMP-a <ul style="list-style-type: none"> – Grupiranje kompetencija po specifičnosti (za zanimanje, sektorske, međusektorske ili transversalne) – Dodatno grupiranje kompetencija na temelju kriterija koje predlagatelj sam obrazlaže • Izrada samostalnog SKOMP-a <ul style="list-style-type: none"> – Određivanje inicijalnog naziva skupa kompetencija – Definirati ključne poslove povezane s obuhvatom skupa kompetencija te pripadajućih znanja i vještina te stupnja samostalnosti i odgovornosti – Izrada inicijalnog popisa kompetencija koje ulaze u prijedlog SKOMP-a
Zadatak 3	<ul style="list-style-type: none"> • Izrada vezanog SKOMP-a <ul style="list-style-type: none"> – Izrada konačnog prijedloga skupa kompetencija • Izrada samostalnog SKOMP-a <ul style="list-style-type: none"> – Provedba anketiranja i strukturiranih razgovora s relevantnim dionicima na tržištu rada i, po potrebi, predstavnicima obrazovnog sektora – Analiza podataka prikupljenih anketiranjem i strukturiranim razgovorima – Unošenje potrebnih izmjena prijedloga SKOMP-a na temelju anketiranja i prijedloga skupine stručnjaka – Izrada konačnog prijedloga skupa kompetencija
Zadatak 4	<ul style="list-style-type: none"> • Izrada vezanog SKOMP-a <ul style="list-style-type: none"> – Ispunjavanje Obrasca HKO_SZ (Zahtjev za upis standarda zanimanja), dio B, rubrika „Popis skupova kompetencija s pripadajućim kompetencijama“ – Nastavak postupka upućivanja konačnog prijedloga SZ-a • Izrada samostalnog SKOMP-a <ul style="list-style-type: none"> – Priprema zapisnika, obrazaca i popratne dokumentacije – Ispunjavanje Obrasca HKO_SKOMP (Zahtjev za upis skupa kompetencija) – Upućivanje konačnog prijedloga SKOMP-a na formalno i stručno vrednovanje

Zadatak 1. Određivanje sastava skupine stručnjaka za izradu prijedloga skupa kompetencija

U okviru ovog zadatka odlučuje se o sastavu skupine stručnjaka koji će sudjelovati u izradi prijedloga skupa kompetencija. Glavna svrha ovog zadatka jest uključivanje stručnjaka relevantnih za tržište rada te, po potrebi, stručnjaka iz područja obrazovanja.

Situacija A – Izrada vezanih skupova kompetencija

U slučajevima kada se izrađuje skup kompetencija u sklopu aktivnosti izrade standarda zanimanja, ista skupina stručnjaka koja izrađuje prijedlog standarda zanimanja može sudjelovati u izradi skupova kompetencija. Za svakog člana postojeće stručne skupine predlagatelj treba obrazložiti njihov stručni doprinos izradi skupova kompetencija vezanih za standard zanimanja. Prema potrebi, uz postojeću stručnu skupinu koja je radila na izradi prijedloga standarda zanimanja, predlagatelj može imenovati i dodatne članove koji će pridonijeti većoj kvaliteti rada postojeće skupine, kao što može i mijenjati postojeće članove skupine. Posebice se preporučuje uključiti u ovaj zadatak stručnjake iz područja obrazovanja s obzirom na spomenutu ulogu SKOMP-a kao poveznice standarda zanimanja s budućim programima obrazovanja. U tu svrhu potrebno je ispuniti Obrazac za opis skupine stručnjaka za izradu prijedloga skupa kompetencija (vidi Prilog 8.)

Situacija B – Izrada samostalnog skupa kompetencija

Prilikom izrade samostalnog skupa kompetencija, potrebno je imenovati skupinu stručnjaka koja će sudjelovati u izradi prijedloga skupa kompetencija. Upute za formiranje ove skupine stručnjaka su jednake onima za formiranje skupine stručnjaka za izradu standarda zanimanja koje se mogu pronaći u poglavlju 3. Aktivnosti vezane uz prilagodbu i optimizaciju ankete o standardu zanimanja (III. DIO Metodologije). Za svakog člana skupine stručnjaka potrebno je obrazložiti njihov stručni doprinos izradi samostalnog skupa kompetencija. Također je potrebno ispuniti Obrazac za opis skupine stručnjaka za izradu prijedloga skupa kompetencija (vidi Prilog 8.) u kojem se navode takva obrazloženja. Posebice se preporučuje uključiti u ovaj zadatak stručnjake iz područja obrazovanja s obzirom na spomenutu ulogu SKOMP-a kao poveznice standarda zanimanja s budućim programima obrazovanja.

Zadatak 2. Određivanje kompetencija

Ovaj zadatak je usmjeren na kompetencije koje će biti grupirane u skup kompetencija koji se izrađuje.

Situacija A – Izrada vezanih skupova kompetencija

Popis kompetencija koji je izrađen u sklopu postupka izrade standarda zanimanja se može grupirati prema njihovoj specifičnosti. Oblikovani popis kompetencija potrebno je sagledati iz više perspektiva, a s temeljnim ciljem da se prepoznaju, osmisle i imenuju logičke cjeline, odnosno skupovi kompetencija, te da se kompetencije s popisa svrstaju u nekoliko skupova. Predlagatelj se u prepoznavanju, osmišljavanju i imenovanju skupova kompetencija treba voditi jednim ili više kriterija. U tom pogledu kompetencije se mogu grupirati u kompetencije specifične za zanimanje, kompetencije specifične za sektor, međusektorske kompetencije i transverzalne kompetencije. Kompetencije specifične za zanimanje su primjenjive isključivo u jednom zanimanju, dok su kompetencije specifične za sektor primjenjive na više zanimanja unutar istog sektora. Međusektorske kompetencije su primjenjive na više gospodarskih sektora, dok su transverzalne kompetencije relevantne za širok raspon sektora i zanimanja.

Pojedinačni skupovi kompetencija se trebaju sastojati od kompetencija koje imaju isti doseg specifičnosti. Na taj način će se formirati skupovi kompetencija koji su specifični za pojedino zanimanje, skupovi kompetencija specifični za sektor, međusektorski skupovi kompetencija te transverzalni skupovi kompetencija.

Nakon grupiranja kompetencija po razinama specifičnosti, potrebno je razmotriti mogu li se kompetencije dodatno grupirati. Tu je potrebno razmotriti smislenost grupiranja pojedinih kompetencija kako bi se potencijalno moglo formirati više skupova kompetencija unutar iste razine specifičnosti.

Uvažavajući i potičući specifičnosti koje postoje u različitim sektorima, djelatnostima, skupinama zanimanja, kao i u pojedinim zanimanjima, Metodologijom nije moguće propisati slijed univerzalnih koraka svrstavanja kompetencija u skupove kompetencija koji trebaju vrijediti za sve u jednakoj mjeri i na jednak način. Stoga predlagatelj skupa kompetencija treba jasno predstaviti, objasniti i argumentirati načela po kojima je izradio skupove kompetencija i proveo svrstavanje pojedinačnih kompetencija u predložene skupove, kao što treba argumentirati i razloge svojega pristupa izradi skupova kompetencija. Navedenu argumentaciju potrebno je navesti u Prilogu 10 u kojemu se opisuje inicijalni prijedlog popisa ključnih poslova i pripadajućih kompetencija.

Iz perspektive budućega osposobljavanja za zanimanje, taj će pristup imati implikacije na organizaciju programa osposobljavanja u dijelu u kojem se očekuje specifičnost osposobljavanja samo za jedno zanimanje do programa osposobljavanja koji su usmjereni na skupove ishoda učenja koji predstavljaju doprinos kompetencijama većeg broja zanimanja.

Nakon što su kompetencije grupirane u skupove kompetencija, svakom je potrebno odrediti naziv koji će jasno i sažeto opisati kompetencije koje su obuhvaćene tim skupom.

Važno je za napomenuti da predlagatelj treba imati na umu da nije moguće formirati skupove kompetencija koji već postoje, kao ni skupove kompetencija koji su po većini formalnih i suštinskih obilježja slični postojećim skupovima kompetencija. Prije nego se krene na sljedeći zadatak, trebalo bi ponovno provjeriti Registar HKO da skup kompetencija koji se predlaže nije isti ili vrlo sličan već postojećima.

Situacija B – Izrada samostalnog skupa kompetencija

Skupina stručnjaka treba definirati inicijalni naziv skupa kompetencija. Naziv treba biti osmišljen tako da jasno i sažeto opisuje kompetencije koje se planiraju obuhvatiti skupom kompetencija. Definiranje inicijalnoga naziva skupa kompetencija vrlo je važan korak, budući da jasan i sažet naziv uvelike olakšava naredne korake koji se odnose na pregledavanje postojećih skupova kompetencija, ali i na konačnu operacionalizaciju prijedloga skupa kompetencija. Predlagatelj će inicijalni naziv skupa kompetencija formirati na temelju stečenih uvida u opravdanost izrade novoga skupa kompetencija, pri čemu će inicijalni naziv odražavati i potvrđivati potrebu izrade novoga skupa kompetencija.

Izrada prijedloga samostalnog skupa kompetencija i pripadajućih kompetencija može se temeljiti na promijenjenim potrebama na tržištu rada nastalih zbog tehnološkog razvoja u određenom sektoru ili sektorima. Kako bi se utvrdile kompetencije pomoću kojih će se odgovoriti na novonastalu potrebu na tržištu rada potrebno je definirati postojeća zanimanja, tj. standarde zanimanja na koje se odnosi tehnološka promjena.

Na ovaj način identificirane kompetencije u prvom redu ukazuju na područja specijalizacije nekog zanimanja, mogućega usmjeravanja kompetencija vezanih uz neko zanimanje u vidu opsega, mogućeg usavršavanja kompetencija pojedinoga zanimanja u vidu razine i slično. Primjerice u slučaju zanimanja kuhar, moguće je i očekivano da se jasno napravi razlika između skupova kompetencija koji su zajednički svim kuharima (koji su obuhvaćeni u sklopu standarda zanimanja „kuhar/kuharica“) od skupa kompetencija koji ukazuju na njihova znanja i vještine koje se odnose na pojedine nacionalne kuhinje svijeta, pojedine vrste namirnica, načine i tehnike kuhanja i slično. Prilikom opisa kompetencija potrebno se pridržavati uputa u poglavlju 6. Formaliziranje prijedloga standarda zanimanja – Zadatak 1 (III. DIO Metodologije).

Nakon što je izrađen inicijalni popis kompetencija potrebno je identificirati sve skupove kompetencija koji obuhvaćaju srodne kompetencije kao skup koji se razvija. Potom je potrebno sustavno analizirati postoji li već skup kompetencija koji većim dijelom obuhvaća kompetencije koje se planiraju obuhvatiti skupom kompetencija koji se predlaže.

Ukoliko se utvrdi kako postojeći skupovi kompetencija ne obuhvaćaju potrebne kompetencije nastavlja se s izradom novog SKOMP-a kako je opisano u nastavku.

Argumentaciju u vezi podloge za naziv skupa kompetencija, poveznice s drugim SKOMP-ovima ili SZ, tj. kriterija za definiranje SKOMP potrebno je navesti u Prilogu 10 kao i inicijalni prijedlog popisa ključnih poslova i pripadajućih kompetencija.

Zadatak 3. Utvrđivanje konačnog sadržaja skupa kompetencija

U ovom zadatku je cilj formirati konačni prijedlog skupa kompetencija na temelju prikupljenih podataka.

Situacija A – Izrada vezanih skupova kompetencija

U slučaju vezanih skupova kompetencija ovaj zadatak je posredno napravljen prilikom definiranja ključnih poslova i potrebnih kompetencija standarda zanimanja u sklopu kojeg se izrađuje vezani SKOMP. Pritom je provedeno vođeno anketiranje i strukturirani razgovori s dionicima kako bi se utvrdio končan popis potrebnih kompetencija za to zanimanje. Stoga navedene aktivnosti nije potrebno ponoviti u ovom zadatku, već se može nastaviti sa Zadatkom 4.

Situacija B – Izrada samostalnog skupa kompetencija

Kako bi se utvrdio konačni sadržaj prijedloga samostalnog skupa kompetencija, potrebno je provesti aktivnosti kojima se prikupljaju podaci na temelju kojih će se izraditi konačni prijedlog. Potrebno je provesti vođeno anketiranje i strukturirane razgovore, na način koji je opisan u poglavlju 4. Aktivnosti vezane uz provedbu Ankete o standardu zanimanja (III. DIO Metodologije), s predstavnicima tržišta rada te, po potrebi, predstavnicima iz područja obrazovanja.

Kako je naznačeno u ranijim informacijama pruženim u tekstu Metodologije, skupovi kompetencija odražavaju vrlo važan aspekt ukupnoga funkcioniranja tržišta rada, društvenih, gospodarskih kretanja te ukazuju na stvarne, očekivane ili moguće potencijale koji stoje ili trebaju biti na raspolaganju. Ako predstavnici tržišta rada imaju i stručnost u području načina učenja, osposobljavanja i obrazovanja zaposlenika, ili općenito sustava i procesa formiranja pojedinih kompetencija, predlagatelj će u postupku sagledavanja perspektive tržišta rada biti u još povoljnijoj poziciji.

Nakon što su prikupljeni podaci, skupina stručnjaka ih treba analizirati i odlučiti što je potrebno izmijeniti ili dopuniti u inicijalnom prijedlogu skupa kompetencija. Unošenjem potrebnih izmjena dolazi se do konačnog prijedloga skupa kompetencija.

Potrebno je razmotriti predstavlja li predloženi skup kompetencija temeljni i nužni kompetencijski sadržaj u odnosu na područje koje obuhvaća, a to područje se može temeljiti na jednom ili više standarda zanimanja ili drugih SKOMP-ova ili je u pitanju dodatni kompetencijski sadržaj. Temeljni i nužni kompetencijski sadržaj trebaju predstavljati traženi obuhvat kompetencija unutar SKOMP-a te se na njih treba usmjeriti prilikom izrade konačnog prijedloga SKOMP-a.

Prema provedenom vođenom anketiranju i strukturiranim razgovorima, skupina stručnjaka temeljem svih prikupljenih povratnih informacija koje dokumentira treba izraditi konačnu verziju skupa kompetencija.

Važno je za napomenuti da predlagatelj treba imati na umu da nije moguće formirati skupove kompetencija koji već postoje, kao ni skupove kompetencija koji su po većini formalnih i suštinskih obilježja slični postojećim skupovima kompetencija. Prije nego se krene na sljedeći zadatak, trebalo bi ponovno provjeriti Registar HKO da skup kompetencija koji se predlaže nije isti ili vrlo sličan već postojećima.

Zadatak4. Predaja prijedloga skupa kompetencija na vrednovanje

Nakon što je izrađen konačni prijedlog skupa kompetencija, potrebno je pokrenuti postupak za upis skupa kompetencija. Predlagatelj temeljem izrađenoga prijedloga skupa kompetencija na pripadajućem obrascu upućuje izrađeni skup kompetencija u postupak formalnoga i stručnoga vrednovanja, uz prilaganje svih propisanih obrazaca, zapisnika i dokumenata. Po okončanom postupku nadležno tijelo će donijeti formalnu odluku na zahtjev za upis prijedloga skupa kompetencija.

Situacija A – izrada vezanih skupova kompetencija

Za predlaganje skupova kompetencija koji su vezani za standarde zanimanja potrebno je do kraja ispuniti Obrazac HKO_SZ (Zahtjev za upis standarda zanimanja) u sklopu kojeg se nalaze rubrike za skupove kompetencija.

Dio A obrasca odnosi se na opće podatke o predlagatelju i dokaz utemeljenosti zahtjeva za upis standarda zanimanja. Ovaj dio obrasca se ispunjava prema uputama za upis standarda zanimanja koje su navedene ranije u ovoj Metodologiji.

Dio B obrasca odnosi se na prijedlog standarda zanimanja u sklopu kojeg se izrađuje jedan ili više skupova kompetencija. U njemu je potrebno izraditi opis skupa kompetencija, u kojem je u nekoliko jasnih rečenica potrebno opisati sadržaj skupa kompetencija. U ovom dijelu obrasca nadalje se navodi popis ključnih poslova s pripadajućim pojedinačnim kompetencijama te rubrike za skupove kompetencija i pojedine kompetencije koje su grupirane u takve skupove. Ostatak obrasca je potrebno ispuniti prema uputama za standarde zanimanja.

Situacija B – izrada samostalnog skupa kompetencija

Za predlaganje skupa kompetencija koji je samostalan potrebno je ispuniti Obrazac HKO SKOMP (Zahtjev za upis skupa kompetencija).

Dio A obrasca odnosi se na opće podatke o predlagatelju i dokaz utemeljenosti zahtjeva. U ovom je dijelu obrasca potrebno navesti prijedlog konačnog naziva skupa kompetencija. U oblikovanju naziva skupa kompetencija potrebno je slijediti načela i upute opisane ranije u Metodologiji. Uz to, u ovom je dijelu obrasca potrebno obrazložiti i opisati utemeljenost prijedloga skupa kompetencija. U središtu obrazloženja opravdanosti moraju biti kompetencije, odnosno znanja i vještine, a ne pokazatelji o zanimanjima ili skupinama zanimanja kao što je slučaj kada je riječ o izradi prijedloga standarda zanimanja. Ovdje je posebno potrebno izdvojiti i prikazati očekivane kompetencijske promjene vezane uz kontekst tržišta rada te promjene u gospodarskim i društvenim aktivnostima do kojih će dovesti izrada novoga skupa kompetencija. Pritom je potrebno navesti ključni dokument, kao i dodatne dokumente na kojima se temelji argumentacija za prijedlog skupa kompetencija. U opisu utemeljenosti, kao što je ranije navedeno u tekstu Metodologije posvećene izradi prijedloga skupa kompetencija, potrebno je obrazložiti relevantnost skupa kompetencija temeljeno na navedenim strateškim dokumentima. U ovom je dijelu također nužno argumentirati i kako određeni skup kompetencija pridonosi digitalnoj tranziciji društva i gospodarstva, kao i uloge pojedinačnih kompetencija koje taj skup obuhvaća. Nadalje, potrebno je sagledati i odnos između skupa kompetencija, kao i pojedinačnih kompetencija, i održivoga razvoja te argumentirati kako i u kojoj mjeri skup kompetencija i pojedinačne kompetencije pridonose održivom razvoju.

Dio B obrasca odnosi se na prijedlog skupa kompetencija. U njemu je potrebno izraditi opis skupa kompetencija, u kojem je u nekoliko jasnih rečenica potrebno opisati sadržaj skupa kompetencija i njihov odnos s ključnim poslovima za čije su obavljanje nužne. **Važno je naglasiti kako se ovdje ne definiraju novi ključni poslovi, već se koriste oni koji su identificirani kao rezultat analize u Zadatku 2 iz postojećih standarda zanimanja iz Registra HKO-a.** Stoga, potrebno je prenijeti postojeće opise ključnih poslova u obrazac za kompetencije koje se primjenjuju na tim ključnim poslovima. U ovom dijelu obrasca nadalje se navodi popis ključnih poslova u okviru kojih se koristi skup kompetencija i pripadajućih pojedinačnih kompetencija. Također, potrebno je navesti zanimanje i/ili zanimanja na koje se predloženi skup odnosi ili može odnositi, te se prema potrebi navode sektori ili područja djelatnosti na koje se predloženi skup može odnositi. Naposljetku, potrebno je opisati uvjete rada povezane sa skupom kompetencija.



V. DIO
SMJERNICE ZA
REVIZIJU STANDARDA
ZANIMANJA



Revizija standarda zanimanja objavljenih u HKO registru se provodi radi usklađivanja sadržaja istih s promjenama i budućim potrebama na tržištu rada, što može uključivati nove tehnološke razvoje ili procese u radnom okruženju. Postupak revizije moguće je opisati u terminima cilja, ishoda aktivnosti revizije i odgovornosti za njenu provedbu:

Cilj	<ul style="list-style-type: none"> – Ažurirati postojeće standarde zanimanja u skladu s promjenama ili budućim potrebama na tržištu rada. – Doraditi postojeće standarde zanimanja na način da se zapisi unutar standarda ili skupova objedine, pojednostave ili da se spoji nekoliko srodnih standarda ili skupova koji su sličnog sadržaja, tj. obuhvata.
Ishod	<ul style="list-style-type: none"> – Standard zanimanja koji je usklađen s promijenjenim potrebama na tržištu rada – Produžen rok valjanosti standarda zanimanja
Odgovornost za provedbu	<ul style="list-style-type: none"> – Ministarstvo nadležno za rad u suradnji s ključnim dionicima

5.1. PRISTUP REVIZIJI I OBUHVAT

Postoje dva pristupa reviziji standarda zanimanja, prije svega u smislu kada se provodi:

- **Redovita revizija:** po isteku roka valjanosti standarda zanimanja navedenog u HKO registru.
- **Izvanredna revizija:** tijekom razdoblja valjanosti standarda zanimanja kada se utvrdi potreba za ažuriranjem informacija ili doradom zapisa u standardu zanimanja.

Revizija standarda zanimanja može uključivati različite izmjene i dopune, ovisno o opsegu utvrđenih potreba i promjena na tržištu rada. Obuhvat revizije može obuhvatiti sljedeće oblike izmjena sadržaja, ovisno o procjeni i obrazloženju predlagatelja:

1. **Dopuna standarda zanimanja** novim ključnim poslom/poslovima nakon što se utvrdilo postojanje novih radnih procesa koji nisu obuhvaćeni postojećim ključnim poslovima i čine jedinstvenu cjelinu s pripadajućim kompetencijama i/ili
2. **Dorada opisa ključnog posla** i pripadajućih kompetencija kroz izmjene, sažimanja, dopune opisa ili dodavanje novih kompetencija u sklopu postojećeg ključnog posla i/ili
3. **Integracija postojećeg samostalnog skupa kompetencija** u standard zanimanja koji se nalazi u HKO registru, pri čemu dodani skup kompetencija predstavlja promjenu koja reflektira tehnološki ili procesni razvoj u domeni standarda zanimanja.

5.2. POSTUPAK PROVEDBE REVIZIJE

Provedba revizije se provodi prema sljedećem temeljnim zadacima, dok se pojedini zadaci razlikuju ovisno o kojoj opciji reviziji je riječ:

1. Davanje suglasnosti za provođenje revizije
2. Izrada prijedloga revizije standarda zanimanja
3. Odluka Povjerenstva o reviziji standarda zanimanja
4. Objava revidiranog standarda zanimanja u HKO registru

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

Zadatak	Ishod
Zadatak 1 Davanje suglasnosti za provođenje revizije	<ul style="list-style-type: none"> • Redovita revizija <ul style="list-style-type: none"> – nakon isteka roka standarda zanimanja upisanog u Registar HKO-a (predlagatelj podnosi obrazac HKO_SZ/SKOMP_PRIJEDLOG) • Izvanredna revizija <ul style="list-style-type: none"> – predlagatelj podnosi ministarstvu nadležnom za rad zahtjev (obrazac HKO_SZ/SKOMP_PRIJEDLOG) s obrazloženjem potrebe za izvanrednom revizijom • Odluka ministarstva o zahtjevu za provođenjem izvanredne revizije <ul style="list-style-type: none"> – Daje se suglasnost na Obrazac HKO_SZ/SKOMP_Prijedlog (nastavak zadatak 2) – Odbija se zahtjev za izvanrednom revizijom – Informira se Predlagatelja kako je postupak redovite revizije istog SZ započeo – Revidirani standard zanimanja/skup kompetencija je potrebno izraditi najkasnije 6 mjeseci nakon dobivanja suglasnosti
Zadatak 2 Izrada prijedloga revizije standarda zanimanja ili skupa kompetencija	<ul style="list-style-type: none"> – Uspostavljanje skupine stručnjaka koja će raditi na prijedlogu revizije standarda zanimanja. – Skupina stručnjaka provodi analizu potrebe za izmjenama u standardu zanimanja kao i postojeće standarde zanimanja i skupove kompetencija kao i ESCO bazu – Skupina definira novi ključni posao i prijedlog pripadajućih kompetencija (znanja i vještina) i/ili doručuje se postojeći ključni posao s novim kompetencijama (znanjima i vještinama) i/ili standardu zanimanja se dodaje postojeći SKOMP te se dodane kompetencije integriraju u odgovarajuće ključne poslove u SZ. – Provodi se vođeno anketiranje i strukturirani razgovori i evidentiraju povratne informacije. – Predlagatelj (u suradnji sa skupinom stručnjaka) sistematizira informacije i formalizira prijedlog revidiranog standarda zanimanja – Ispunjavanje djelomičnog A dijela i cjelokupnog B dijela Obrasca HKO_SZ i podnošenje dokumentacije
Zadatak 3 Mišljenje Povjerenstva	<ul style="list-style-type: none"> – Pozitivno mišljenje – Negativno mišljenje – Zahtjev za dopunama i doradama
Zadatak 4 Objava u HKO registru	<ul style="list-style-type: none"> – U Registar HKO-a se upisuje odobreni sadržaj obrasca HKO_SZ – U sustavu se automatski deaktivira prethodna verzija standarda zanimanja i aktivira revidirani standard zanimanja.

U nastavku su detaljno opisani pristupi za provedbu pojedinih zadataka u hodogramu provedbe revizije.

5.2.1. DONOŠENJE ODLUKE ZA PROVEDBOM REVIZIJE

Prvi korak provedbe postupka revizije ovisi o tome je li riječ o redovitoj ili izvanrednoj reviziji:

1. **Redovita revizija:** Ministarstvo nadležno za rad daje suglasnost na zahtjev u obrascu HKO_SZ/SKOMP_PRIJEDLOG o provedbi redovite revizije na temelju činjenice da predmetnom standardu zanimanja ili skupu kompetencije istječe rok valjanosti.
2. **Izvanredna revizija:** zainteresirani predlagatelj revizije standarda zanimanja/skupa kompetencija može u bilo kojem trenutku uputiti zahtjev za revizijom ministarstvu nadležnom za rad. Zahtjev se podnosi ispunjavajući Obrazac HKO_SZ/SKOMP_PRIJEDLOG s naznakom „Revizija“ uz naziv standarda zanimanja u polju obrasca „Prijedlog naziva standarda zanimanja“.

Predlagatelji se prilikom ispunjavanja obrasca HKO_SZ/SKOMP_PRIJEDLOG trebaju voditi relevantnim uputama za postupak revizije u poglavlju 1.5 Predlaganje izrade standarda zanimanja/skupa kompetencija u II. Dijelu Metodologije.

5.2.2. ODLUKA MINISTARSTVA O ZAHTJEVU ZA PROVOĐENJEM IZVANREDNE REVIZIJE

Povjerenstvo razmatra dostavljeni zahtjev za revizijom te o njemu donosi mišljenje temeljem kojeg se postupa po daljnjim koracima. Mogući rezultati zaključka su sljedeći:

- A) Odobrava se zahtjev za revizijom te se postupak nastavlja prema hodogramu.
- B) Odbija se zahtjev za revizijom standarda zanimanja
- C) U slučaju kada je zahtjev za izvanrednom revizijom podnesen u trenutku kada je započela redovita revizija, zahtjev se odbija i predlagatelja se informira kako je u tijeku redovita revizija predmetnog standarda zanimanja.

5.2.3. IZRADA PRIJEDLOGA REVIZIJE STANDARDA ZANIMANJA

Izradu prijedloga revizije standarda zanimanja koordinira ministarstvo nadležno za rad u suradnji s relevantnim dionicima (npr. predstavnicima poslodavaca i radnika, predstavnika komora nadležne za regulirane profesije i dr.). Kod izvanredne revizije pokrenute od strane vanjskog predlagatelja, ta organizacija koordinira proces sukladno Metodologiji. U tu svrhu predlagatelj treba uspostaviti skupinu stručnjaka, pri čemu se treba voditi istim uputama za uspostavljanje skupine stručnjaka u poglavlju 3. Aktivnosti vezane uz prilagodbu i optimizaciju ankete o standardu zanimanja, III DIO Metodologije.

Predlagatelj dobiva od ministarstva nadležnog za rad A i B dio obrasca uz pripadajuća izvješća koji su bili temelj za izradu i odobrenje standarda zanimanja koji je predmet revizije.

Analiza potreba za izmjenama u standardu zanimanja

Skupina stručnjaka provodi analizu potrebe za izmjenama u standardu zanimanja kroz sagledavanje A dijela obrasca standarda zanimanja te odgovaranje na pomoćna pitanja za analizu.

Svrha ove analize je razmotriti mogu li se revizijom obuhvatiti dodatna obilježja u vidu dopunjavanja dijela koji se odnosi na ulogu standarda zanimanja u društvenoj i gospodarskoj tranziciji, održivom razvoju, unaprjeđenju određenoga zanimanja, skupine zanimanja, sektora ili djelatnosti.

Pomoćna pitanja su okvirne smjernice na koje aspekte je poželjno obratiti pozornost prilikom razmatranja

obuhvata revizije:

- A) Mogu li se utvrditi trenutni i budući razvoji (trendovi u sektoru, gospodarska kretanja, tehnološki noviteti i dr.) koji ukazuju na potrebu za revizijom standarda zanimanja?
- B) Na koji način se navedeni razvoj može odraziti na potrebu za kompetencijama i radnom snagom predmetnog zanimanja?
- C) U kojim područjima se mogu identificirati dodatne kompetencije u odnosu na one koje se nalaze u trenutnom standardu zanimanja / skupu kompetencija?
- D) Postoje li obrazovni programi koji su izrađeni na temelju informacija iz predmetnog standarda zanimanja/ skupa kompetencija? Ako da, koji su to programi?
- E) Mogu li se identificirana područja za dodatnim kompetencijama odnositi i na druge standarde zanimanja koji se nalaze u HKO registru? Ako da, koje?

Skupina stručnjaka analizira postojeće standarde zanimanja i skupove kompetencija koji su povezani s predmetnim standardom kako bi utvrdili mogućnosti povezivanja istih kroz postupak revizije. Pri tome je potrebno sustavno analizirati sve skupove kompetencija oblikovane u okviru postojećih standarda zanimanja ili izvan njih, a koje u svojem nazivu ili sadržaju obuhvaćaju kompetencije koje se mogu obuhvatiti predmetnim standardom zanimanja. U prvom je koraku potrebno identificirati sve skupove kompetencija koji obuhvaćaju srodne kompetencije te ih sustavno analizirati. Cilj analize je utvrđivanje postoji li već skup kompetencija koji većim dijelom obuhvaća kompetencije koje se planiraju obuhvatiti revidiranim standardom zanimanja te može li se revidirani standard izraditi tako da se učine manje izmjene ili dopune postojećih skupova kompetencija, primjerice dodavanjem, izostavljanjem, sažimanjem, proširivanjem ili spajanjem postojećih skupova kompetencija, ili pak postojeći skupovi kompetencija ne predstavljaju zadovoljavajuću osnovu za reviziju standarda zanimanja.

Također se analizira i ESCO baza kako bi se mogle identificirati relevantna znanja i vještine koje mogu biti integrirane u revidirani standard zanimanja.

Skupina stručnjaka procjenjuje temeljem rezultata ove analize utvrđuje koje oblike izmjene sadržaja je potrebno napraviti, a koje se mogu uzeti sljedeći oblik:

1. **Dopuna standarda zanimanja** novim ključnim poslom/poslovima nakon što se utvrdilo postojanje novih radnih procesa koji nisu obuhvaćeni postojećim ključnim poslovima i čine jedinstvenu cjelinu s pripadajućim kompetencijama. Pri tome je potrebno ažurirati postojeće skupove kompetencija u sklopu standarda zanimanja dodavanjem novih kompetencija koje su povezane s novo dodanim ključnim poslom/poslovima.
2. **Dorada opisa ključnog posla** i pripadajućih kompetencija kroz izmjene, sažimanja, dopune opisa ili dodavanje novih kompetencija u sklopu postojećeg ključnog posla. Ovakva dorada se provodi kada postoje promjene u opisu kompetencija i u novim pojedinačnim kompetencijama koje je moguće uvrstiti u sklopu postojećih ključnih poslova, odnosno reflektira tehnološke i procesne promjene, ali u manjem opsegu.
3. **Integracija postojećeg samostalnog skupa kompetencija** u standard zanimanja koji se nalazi u HKO registru, pri čemu dodani skup kompetencija predstavlja promjenu koja reflektira tehnološki ili procesni razvoj u domeni standarda zanimanja. Takva izmjena ne zahtjeva nužno uvođenje novih ključnih poslova, već isključivo novih kompetencija u sklopu postojećih ključnih poslova u standardu zanimanja.

Ovisno o odabranoj opciji revizije, skupina stručnjaka pristupa potrebnim doradama temeljem dostupnih informacija. S obzirom na to da se ovisno o odabranoj opciji revizije postupak za svaku od njih razlikuje, u nastavku je opisan za svaku od njih zasebno.

Definiranje ključnih poslova i pripadajućih kompetencija, tj. znanja i vještina

Ovisno o procijenjenoj potrebi kroz koji oblik ili oblike je potrebno revidirati standard zanimanja, skupina stručnjaka definira popis ključnih poslova i pripadajućih znanja i vještina i to na način da:

- definira novi ključni posao i prijedlog pripadajućih kompetencija (znanja i vještina) i/ili
- doraduje se postojeći ključni posao s novim kompetencijama (znanjima i vještinama) i/ili
- nakon odluke da je potrebno standardu zanimanja pridodati dodaje novi skup kompetencija (temeljem postojećih skupa kompetencija u HKO registru), kompetencije iz tok skupa kompetencija se integriraju u odgovarajuće ključne poslove u standardu zanimanja. Ukoliko ima preklapanja s prethodno navedenim kompetencijama unutar pojedinih ključnih poslova, uklanjaju se stare i zamjenjuju novim.

Na ovaj način identificirani novi ključni poslovi i pripadajuća znanja i vještine ili revidirani postojeći ključni poslovi s pripadajućim znanjima i vještinama koriste se za izradu prilagođene i optimizirane ankete.

Izrada prilagođene i optimizirane ankete

Predlagatelj u suradnji sa skupinom stručnjaka priprema prilagođenu i optimiziranu anketu koristeći upute opisane u III: DIO Metodologije. U slučaju kada se u prethodnom koraku utvrdilo kako će revizija obuhvaćati samo dodavanje novog ključnog posla s pripadajućim kompetencijama, onda nije potrebno u anketi obuhvatiti sve ključne poslove koji se već nalaze u standardu zanimanja, već samo ključni posao koji je dodan. Na taj način se pojednostavljuje postupak revizije i usmjerava anketiranje samo na objekt revizije. Ukoliko revizija obuhvaća niz ključnih poslova i kompetencija kroz cjelokupni standard zanimanja onda se izrađuje anketa koja obuhvaća sve ključne poslove koji se predlažu u revidiranom standardu zanimanja.

Provedba vođenog anketiranja i strukturiranih razgovora

Predlagatelj odabire uzorak poslodavaca i zaposlenika za sudjelovanje u anketiranju i strukturiranim razgovorima sukladno uputi u poglavlju 4. Aktivnosti vezane uz provedbu ankete o standardu zanimanja, III: DIO Metodologije.

Predlagatelj provodi vođeno anketiranje i strukturirani razgovore (sukladno uputi u III. DIO Metodologije) te evidentiraju se povratne informacije sudionika.

Sistematiziranje informacija i formaliziranje novog prijedloga standarda zanimanja

Predlagatelj (u suradnji sa skupinom stručnjaka) sistematizira informacije prikupljanja anketom i strukturiranim razgovora (pogledati i upute u poglavlju III. DIO Metodologije) i doraduje novi prijedlog standarda zanimanja temeljem rezultata anketiranja na način da se:

- dopunjuje standard zanimanja novim ključnim poslom/poslovima i pripadajućim kompetencija te dopunjuju se postojeći skupovi kompetencija i/ili
- doraduje opis ključnih poslova i pripadajućih kompetencija te izrađuje se novi skup kompetencija i/ili
- integriraju se kompetencija i ključni poslovi iz samostalnog skupa kompetencija

Prilikom definiranja kompetencija za konačni prijedlog standarda zanimanja, ponovno se vrši analiza opisa relevantnih znanja i vještina u ESCO bazi kako bi se ostvarilo sadržajno usklađivanje. Za detaljnije upute pogledati poglavlje III. DIO Metodologije.

Prilikom dorada predlagatelj treba posebnu pozornost posvetiti redefiniranju poglavlja „Opis zanimanja i uvjeta rada“ sukladno uputama u III. DIO Metodologije.

Potom se cjelokupni revidirani standard upisuje u Obrazac HKO_SZ, pri čemu se u A dijelu obrasca ne ispunjavaju podaci unutar rubrike „DOKAZ UTEMELJENOSTI PRIJEDLOGA STANDARDA ZANIMANJA“ jer se utemeljenost ne mora ponovo utvrđivati prilikom revizije, dok je potrebno ispuniti cjelokupni B dio obrasca. Pri tome se unosi sav neizmijenjeni sadržaj i revidirani sadržaj standarda zanimanja u B. dio Obrasca.

Ispunjen Obrazac HKO_SZ s pripadajućim priložima sukladno Metodologiji te Izvješće čine cjelokupnu dokumentaciju koja se podnosi ministarstvu nadležnom za rad, tj. Povjerenstvu.

5.2.4. VREDNOVANJE POVJERENSTVA O REVIZIJI STANDARDA ZANIMANJA / SKUPA KOMPETENCIJA

Povjerenstvo razmatra prijedlog revizije standarda zanimanja te donosi stručno mišljenje (opisano u poglavlju VI. DIO Metodologije). Odluku o upisu u Registar HKO-a revidiranog standarda zanimanja/skupa kompetencija donosi ministar nadležan za rad.

5.2.5. OBJAVA REVIDIRANOG STANDARDA ZANIMANJA / SKUPA KOMPETENCIJA U HKO REGISTRU

Upisom revidiranog standarda zanimanja/skupa kompetencija u HKO Registar prethodni standard zanimanja/skup kompetencija postaje „neaktivan“. Neaktivni standard zanimanja i dalje ostaje u HKO registru, no označuje se kao „neaktivan“.

Ukoliko su skupovi kompetencija u staroj verziji standarda zanimanja samo vezani za taj standard i nisu korišteni u drugim standardima zanimanja, onda se ti skupovi kompetencija deaktiviraju i unose se novi skupovi kompetencija u Registar HKO-a. Napomena: skupovi kompetencija se ne deaktiviraju niti se novi dodaju standardima zanimanja koji nisu predmet revizije.



VI. DIO
LITERATURA
I PRILOZI



1.
LITERATURA

- Bacigalupo, M., Kamylylis, 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/0a89839c-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, 96/2021.
- Registar Hrvatskog kvalifikacijskog okvira, Podregistar standarda zanimanja i Podregistar skupova kompetencija <https://hko.srce.hr/registar/>
- 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, broj 22/13, 41/16, 64/18, 47/20 i 20/21.



2. 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:				
	<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>
	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 2.

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

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

Znanja:	Znanje je za zanimanje na radnom mjestu:		Potrebna razina stručnosti u pojedinom znanju:					Znanje nije potrebno
	Nužno znanje	Opcionalno znanje	Temeljna	Srednja	Napredna	Ekspertna		
	1	2	1	2	3	4	○	
	1	2	1	2	3	4	○	
	1	2	1	2	3	4	○	
	1	2	1	2	3	4	○	
	1	2	1	2	3	4	○	
	1	2	1	2	3	4	○	
	1	2	1	2	3	4	○	
	1	2	1	2	3	4	○	
	1	2	1	2	3	4	○	
	1	2	1	2	3	4	○	
	1	2	1	2	3	4	○	
	1	2	1	2	3	4	○	
	1	2	1	2	3	4	○	
Je li za uspješno obavljanje posla potrebno još neko znanje?								
Upisati znanje	1	2	1	2	3	4	○	
Upisati znanje	1	2	1	2	3	4	○	
Upisati znanje	1	2	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
Je li za uspješno obavljanje posla potrebna još neka vještina?							
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:
Zadatak 1. Prilagodba i optimizacija popisa ključnih poslova:			
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	
Zadatak 2. Prilagodba i optimizacija popisa znanja i vještina:			
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 6.

Obrazac za izvještaj o provedbi Ankete s poslodavcima i zaposlenicima

Zadatak:	Provjera provedenosti:		Komentar:
Zadatak 1. Odabir poslodavaca i zaposlenika koji će sudjelovati u vođenom anketiranju i strukturiranim razgovorima			
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	
Zadatak 2. Priprema voditelja i pomoćnika za vođeno anketiranje i strukturirane razgovore			
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	
Zadatak 3. Provedba vođenog anketiranja i strukturiranih razgovora			
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 10.

Obrazac za inicijalni naziv i popis pojedinačnih kompetencija u skupu kompetencija

Inicijalni naziv skupa kompetencija i obrazloženje:

**Inicijalni popis pojedinačnih kompetencija
u skupu kompetencija**

(Naziv skupa kompetencija)

(obrazloženje za odabir naziva skupa kompetencija)

(Kompetencija 1)

(Kompetencija 2)

(Kompetencija 3)

PRILOG 11.

Obrazac za izvješće o promjenama u inicijalnom nazivu i popisu pojedinačnih kompetencija u skupu kompetencija temeljem provedbe strukturiranih razgovora

Inicijalni naziv skupa kompetencija	Završni naziv skupa kompetencija:	Opis i obrazloženje promjena temeljem provedbe strukturiranih razgovora:
-------------------------------------	-----------------------------------	--

Inicijalni popis pojedinačnih kompetencija u skupu kompetencija:	Završni popis pojedinačnih kompetencija u skupu kompetencija:	Opis i obrazloženje promjena temeljem provedbe strukturiranih razgovora:
--	---	--

Kompetencija 1
 Kompetencija 2
 Kompetencija 3

PRILOG 10.

Obrazac za inicijalni naziv i popis pojedinačnih kompetencija u skupu kompetencija

Inicijalni naziv skupa kompetencija i obrazloženje:

**Inicijalni popis pojedinačnih kompetencija
u skupu kompetencija**

(Naziv skupa kompetencija)

(obrazloženje za odabir naziva skupa kompetencija)

(Kompetencija 1)

(Kompetencija 2)

(Kompetencija 3)



3.
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 odabranoga 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 toga zanimanja.

Sve informacije koje ćete pružiti u Anketi tretirat ćemo kao povjerljive. Sve će se informacije koristiti isključivo u svrhu analize jednoga 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



REPUBLIKA HRVATSKA
Ministarstvo rada, mirovinskoga
sustava, obitelji i socijalne politike

ODREĐENJE KLJUČNIH POJMOVA KORIŠTENIH U ANKETI:

Ključni poslovi su poslovi ili aktivnosti koje obavlja radnik sa zanimanjem za koje se izrađuje standard zanimanja i koji odražavaju središnje poslove vezane uz to zanimanje.

Kompetencije označavaju skup znanja i vještina te pripadajuće samostalnost i odgovornost. Kompetencije se prikazuju kroz znanja, primjenu tih znanja te njihovu postignutu primjenu. Postignuta se primjena odnosi na uvjete u kojima se postiže primjena konkretnih znanja i vještina, uključujući prostorne, vremenske i druge uvjete.

Kvalifikacija je formalni naziv za skup kompetencija određenih razina, obujma, profila i kvalitete, koja se dokazuje svjedodžbom ili diplomom, odnosno drugom javnom ispravom koju izdaje nadležna ustanova.

Radno mjesto odnosi se na mjesto u organizaciji na kojem je zaposlen radnik sa zanimanjem koje je predmet ove ankete.

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 potrebno za njihovo uspješno obavljanje.

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

Zanimanje je skup poslova kojima su glavni zadatci i dužnosti karakterizirani visokim stupnjem sličnosti te zahtijeva međusobno 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 s pomoću prilagođene i optimizirane Ankete o 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 predviđena uporaba podataka na razini bilo kojega 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: 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 svojem 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 radnoga mjesta u Vašoj organizaciji na kojem radi zanimanje koje je predmet ove Ankete, koristeći službeni naziv radnoga 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 i umjetničko 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 vrednovanoga radnog iskustva
8. Razina 6. st: preddiplomski stručni studij
9. Razina 6. sv: preddiplomski sveučilišni studij
10. Razina 7.1. st: specijalistički diplomski stručni studij
11. Razina 7.1. sv: diplomski sveučilišni studij/integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij
12. Razina 7.2: poslijediplomski specijalistički studij
13. Razina 8.2: poslijediplomski sveučilišni (doktorski) studij

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

1. VRSTA POSLOVA:	Analiziranje, planiranje i organizacija rada: 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)			
Obavlja li se ova vrsta poslova na radnom mjestu:	Potrebna <u>razina stručnosti</u> u obavljanju ove vrste poslova na radnom mjestu:			
a) uopće ne b) rijetko c) ponekad d) često e) vrlo često	1) temeljna	2) srednja	3) napredna	4) ekspertna

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

2. VRSTA POSLOVA:	Pripremanje radnog mjesta: 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)			
Obavlja li se ova vrsta poslova na radnom mjestu:	Potrebna <u>razina stručnosti</u> u obavljanju ove vrste poslova na radnom mjestu:			
a) uopće ne b) rijetko c) ponekad d) često e) vrlo često	1) temeljna	2) srednja	3) napredna	4) ekspertna

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

3. VRSTA POSLOVA:	Operativni poslovi vezani za zanimanja/radno mjesto: 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)			
Obavlja li se ova vrsta poslova na radnom mjestu:	Potrebna <u>razina stručnosti</u> u obavljanju ove vrste poslova na radnom mjestu:			
a) uopće ne b) rijetko c) ponekad d) često e) vrlo često	1) temeljna	2) srednja	3) napredna	4) ekspertna

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

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

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

5. VRSTA POSLOVA:	Komercijalni poslovi: 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))			
Obavlja li se ova vrsta poslova na radnom mjestu:	Potrebna <u>razina stručnosti</u> u obavljanju ove vrste poslova na radnom mjestu:			
a) uopće ne b) rijetko c) ponekad d) često e) vrlo često	1) temeljna	2) srednja	3) napredna	4) ekspertna

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

6. VRSTA POSLOVA:	Komunikacija i suradnja s drugima: 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 sustručnjacima i zajednicom (odgojitelji/ce, nastavnici/ce, učitelji/ce, profesori/ce)			
Obavlja li se ova vrsta poslova na radnom mjestu:	Potrebna <u>razina stručnosti</u> u obavljanju ove vrste poslova na radnom mjestu:			
a) uopće ne b) rijetko c) ponekad d) često e) vrlo često	1) temeljna	2) srednja	3) napredna	4) ekspertna

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

<p>7. VRSTA POSLOVA:</p>	<p>Istraživanje, razvojni poslovi, inovacija: 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>Obavlja li se ova vrsta poslova 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>

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

<p>8. VRSTA POSLOVA:</p>	<p>Osiguranje kvalitete: 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>Obavlja li se ova vrsta poslova 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>

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

9. VRSTA POSLOVA:	Zaštita zdravlja i okoliša: 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))			
Obavlja li se ova vrsta poslova na radnom mjestu:	Potrebna <u>razina stručnosti</u> u obavljanju ove vrste poslova na radnom mjestu:			
a) uopće ne b) rijetko c) ponekad d) često e) vrlo često	1) temeljna	2) srednja	3) napredna	4) ekspertna

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

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

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

<p>Na radnom mjestu obavlja se još neka vrsta poslova (<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>

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

<p>Na radnom mjestu obavlja se još neka vrsta poslova (<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>

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

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.

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.			
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:

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.			
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.

Transverzalna znanja	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:

Međusektorska znanja	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:

Znanja specifična za sektor	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:

Znanja specifična za zanimanje	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.

Spoznajne vještine	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:

Psihomotoričke vještine	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:

Socijalne vještine	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.*

Transverzalne vještine	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:

Međusektorske vještine	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:

Vještine specifične za sektor	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:

Vještine specifične za zanimanje	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.*

Razina samostalnosti:	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.

Razina odgovornosti:	Odgovornost se odnosi na preuzimanje obveze izvršavanja preuzetih zadaća, a u skladu je sa samostalnošću izvršavanja i upravljanja.
1	Preuzimanje odgovornosti za izvršavanje jednostavnih zadaća u poznatim uvjetima.
2	Preuzimanje odgovornosti za izvršavanje jednostavnih zadaća i odnosa s drugima u poznatim uvjetima.
3	Preuzimanje odgovornosti za izvršenje složenih zadaća 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:

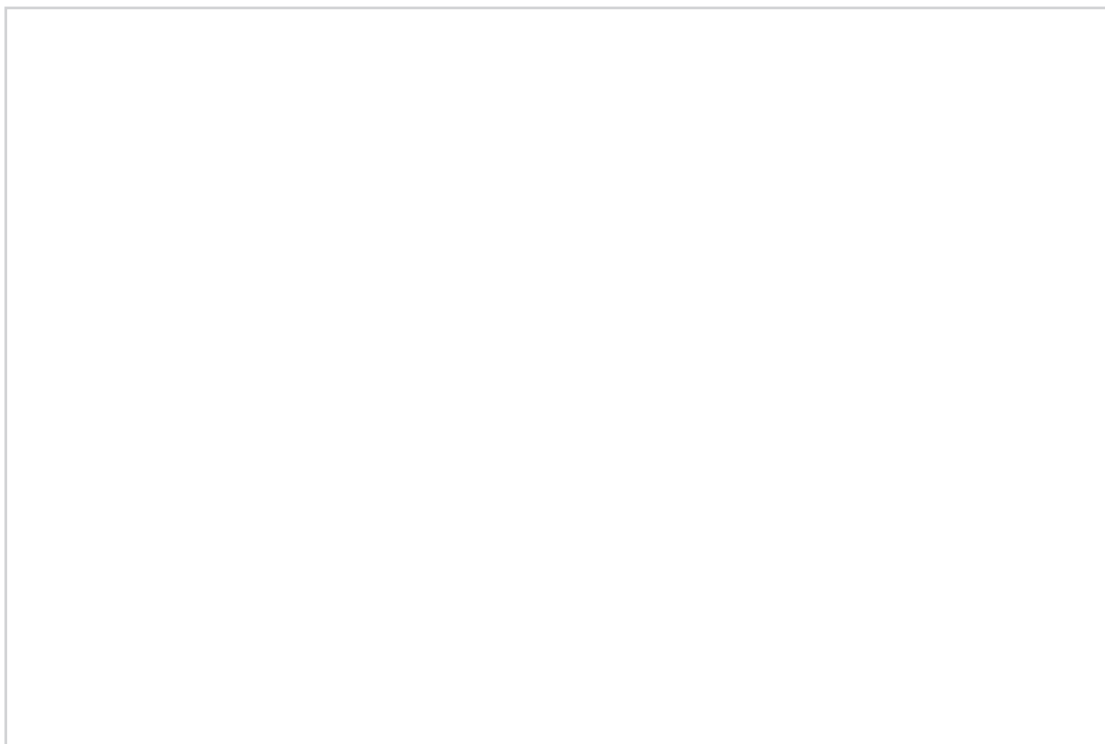
visoka ili niska temperatura	a) ne	b) da
vlažnost	a) ne	b) da
buka ili vibracije	a) ne	b) da
opasne kemikalije	a) ne	b) da
opasno zračenje	a) ne	b) da
eksplozivi	a) ne	b) da
umjetna rasvjeta	a) ne	b) da
nešto drugo (navesti):	a) ne	b) da

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!



3.
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 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



REPUBLIKA HRVATSKA
Ministarstvo rada, mirovinskoga
sustava, obitelji i socijalne politike

ODREĐENJE KLJUČNIH POJMOVA KORIŠTENIH U ANKETI:

Ključni poslovi su poslovi ili aktivnosti koje obavlja radnik sa zanimanjem za koje se izrađuje standard zanimanja i koji odražavaju središnje poslove vezane uz to zanimanje.

Kompetencije označavaju skup znanja i vještina te pripadajuće samostalnost i odgovornost. Kompetencije se prikazuju kroz znanja, primjenu tih znanja te njihovu postignutu primjenu. Postignuta se primjena odnosi na uvjete u kojima se postiže primjena konkretnih znanja i vještina, uključujući prostorne, vremenske i druge uvjete.

Kvalifikacija je formalni naziv za skup kompetencija određenih razina, obujma, profila i kvalitete, koja se dokazuje svjedodžbom ili diplomom, odnosno drugom javnom ispravom koju izdaje nadležna ustanova.

Radno mjesto odnosi se na mjesto u organizaciji na kojem je zaposlen radnik sa zanimanjem koje je predmet ove Ankete.

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

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

Zanimanje je skup poslova kojima su glavni zadatci i dužnosti karakterizirani visokim stupnjem sličnosti te zahtijeva međusobno 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.*

Razina samostalnosti:	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.

Razina odgovornosti:	Odgovornost se odnosi na preuzimanje obveze izvršavanja preuzetih zadaća, a u skladu je sa samostalnošću izvršavanja i upravljanja.
1	Preuzimanje odgovornosti za izvršavanje jednostavnih zadaća u poznatim uvjetima.
2	Preuzimanje odgovornosti za izvršavanje jednostavnih zadaća i odnosa s drugima u poznatim uvjetima.
3	Preuzimanje odgovornosti za izvršenje složenih zadaća 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:

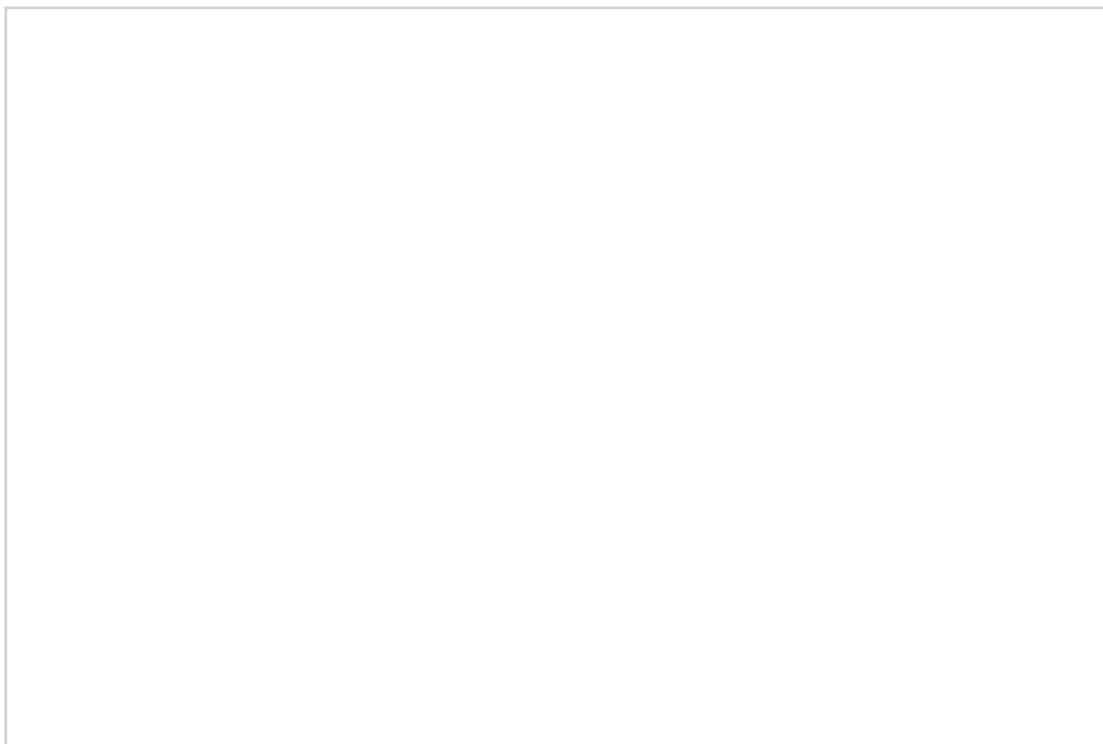
visoka ili niska temperatura	a) ne	b) da
vlažnost	a) ne	b) da
buka ili vibracije	a) ne	b) da
opasne kemikalije	a) ne	b) da
opasno zračenje	a) ne	b) da
eksplozivi	a) ne	b) da
umjetna rasvjeta	a) ne	b) da
nešto drugo (navesti):	a) ne	b) da

Molimo označite je li svaki od rizika 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!



VII.
POSTUPAK
UPISA
STANDARDA
ZANIMANJA /
SKUPOVA
KOMPETENCIJA

Postupak upisa standarda zanimanja i/ili skupa kompetencija propisan je člancima 7. i 8. Pravilnika o Registru Hrvatskoga kvalifikacijskog okvira (NN 96/21). Sam postupak pokreće predlagatelj predajom popunjenoga zahtjeva za upis u u Registar HKO-a Ministarstvu rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, na obrascu HKO_SZ ili HKO_SKOMP, odnosno izravno u informacijskom sustavu Registra HKO-a, i to koristeći poveznicu <https://wiki.srce.hr/display/KDI/Predavanje+novog+zahtjeva+za+upis>

Pages / Informacijski Sustav Registra Hrvatskog Kvalifikacijskog Okvira - ISRHKO / Zahtjevi

Predavanje novog zahtjeva za upis

Predlagatelj u svoje ime ili kao predstavnik neke ustanove predlaže zahtjev za upis u Registar HKO.

Dostupni su zahtjevi:

- upis standarda zanimanja
- upis skupa kompetencija
- upis standarda kvalifikacije
- upis ishoda učenja

U popisu se također nalazi i opcija za [učitavanje zahtjeva iz dokumenta](#).



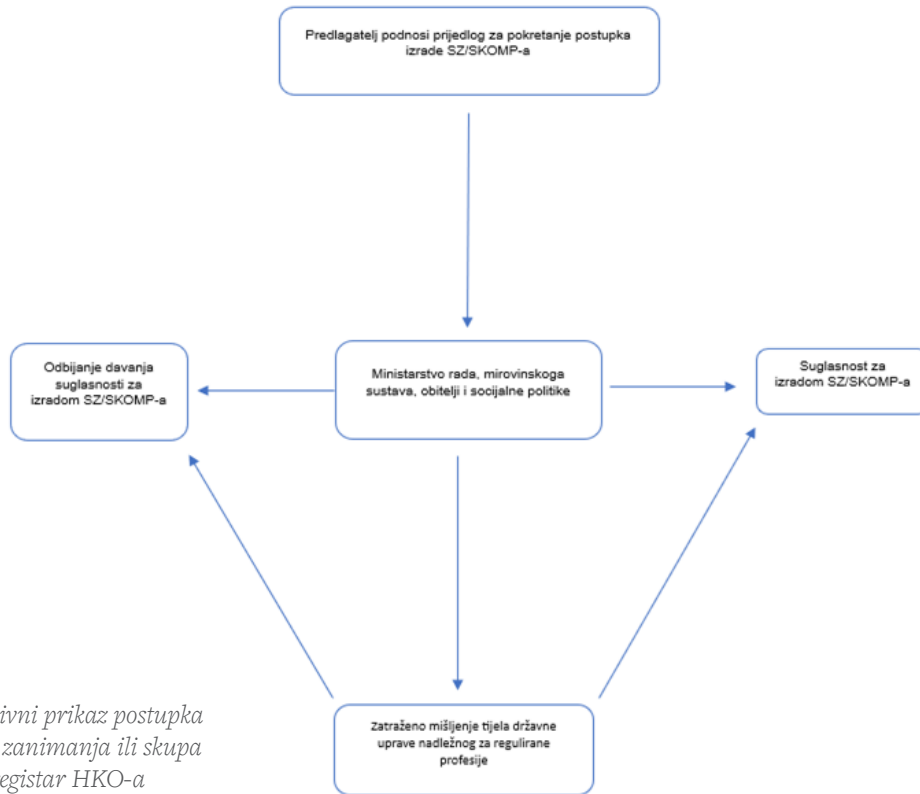
Slika 21. Predlaganje standarda uporabom informacijskoga sustava registra HKO-a

Pri prvom pokretanju predlagateljske aplikacije Registra HKO-a, potrebno je registrirati osobu koja će u ime ustanove unijeti zahtjev i uputiti ga na vrednovanje. Registracija se odvija pomoću neke od ponuđenih vjerodajnica (npr. AAI, gmail i slično). Po popunjavanju podataka, potrebno je pričekati odobrenje administratora. U slučaju pitanja, upite je potrebno dostaviti na adrese: hko@mzo.hr ili hko@srce.hr.

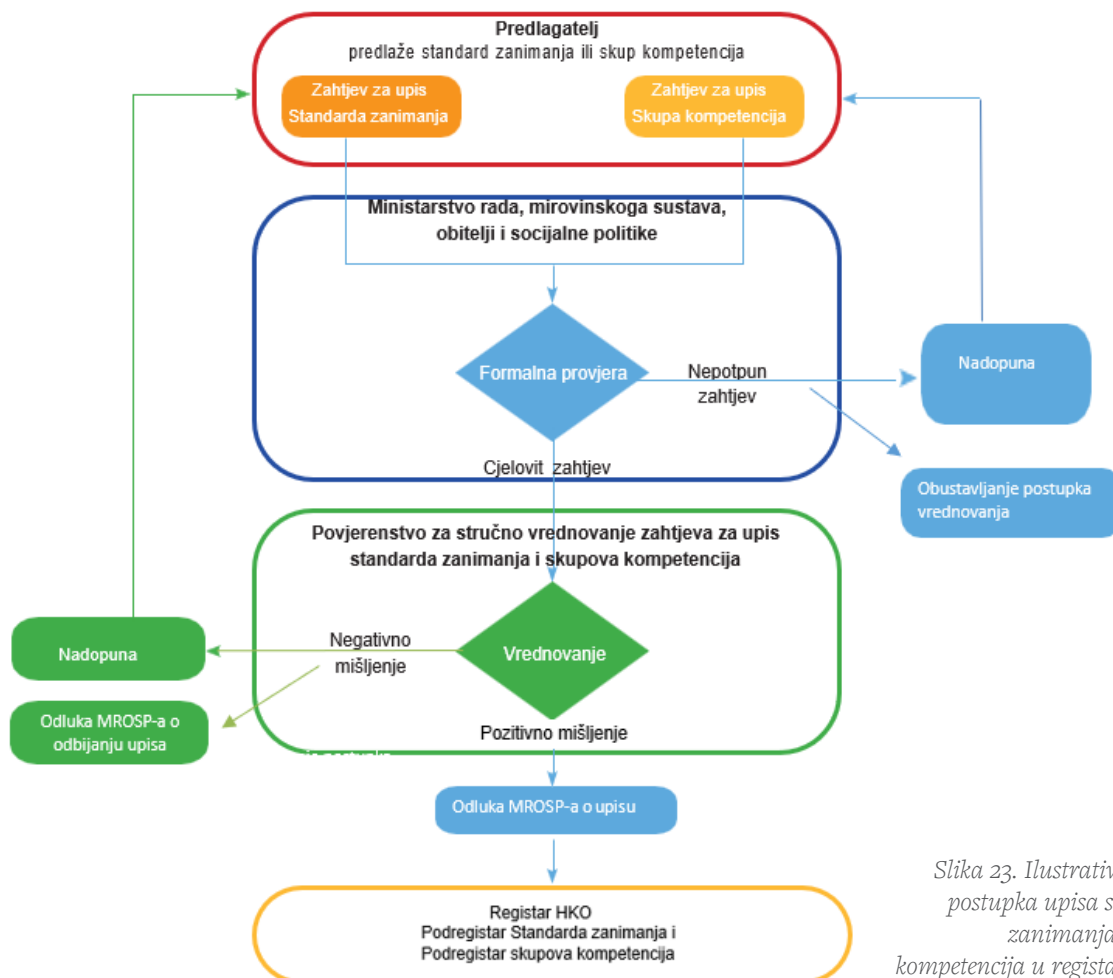
Preporuka je da se na samom početku procesa odabere osoba koja će se registrirati i proučiti aplikaciju.”

Tijek postupka prikazan je ilustracijama (slika 22. i slika 23.), a sastoji se od formalne provjere koju izvodi Ministarstvo rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike i vrednovanja koju izvodi Povjerenstvo za stručno vrednovanje zahtjeva za upis standarda zanimanja i skupova kompetencija.

Samo ispunjavanje obrasca zahtjeva za upis standarda zapravo se sastoji od dva dijela i ispunjava se elektroničkim putem. U prvom (A dijelu) nužno je upisati opće podatke o predlagatelju te opisati utemeljenost zahtjeva za upisom standarda u Registar HKO-a. Drugi (B dio) sadržava 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 s pripadajućim kompetencijama.



Slika 22. Ilustrativni prikaz postupka upisa standarda zanimanja ili skupa kompetencija u registar HKO-a



Slika 23. Ilustrativni prikaz postupka upisa standarda zanimanja ili skupa kompetencija u registar HKO-a



REPUBLIKA HRVATSKA
Ministarstvo rada, mirovinskoga
sustava, obitelji i socijalne politike