

## **Program osposobljavanja**

### **SPECIJALISTA ZA REGRUTACIJU I SELEKCIJU**

UČESNIK/UČESNICA SE OSPOSABLJAVA ZA

OBAVLJANJE FUNKCIJE U LJUDSKIM RESURSIMA

I POSTAJE

SERTIFIKOVANI SPECIJALISTA ZA REGRUTACIJU I SELEKCIJU

1. Naziv programa

Program osposobljavanja: SPECIJALISTA ZA REGRUTACIJU I SELEKCIJU

2. Ciljevi programa:

Učesnik:

- Razume značaj regrutacije i selekcije
- Razvija i primenjuje metode regrutovanja i selektiranja
- Sprovodi korake regrutacije i selekcije
- Proceni koji su najbolji kandidati za radno mesto

3. Trajanje programa osposobljavanja

Trajanje programa osposobljavanja koja obuhvata obrazovanje u organizovanoj grupi i individualno obrazovanje pojedinca, je 40 časova – u odnosu na odgovarajući način rada i studijsko gradivo.

4. Obavezni načini provere i ocenjivanja znanja

Usvojeno znanje i veštine će biti provereni u celosti kroz pismeni deo ispita i projektne zadatke.

5. Uslovi za uključenje

- Viša ili visoka stručna sprema

6. Uslovi za završetak programa osposobljavanja

Program ne predviđa posebne uslove za napredovanje u vreme njegovog trajanja.

Programa osposobljavanja se zaključuje pismenim delom ispita. Učesnik mora dokazati da vlada standardima znanja iz svih tematskih oblasti programa.

Ispit obuhvata:

Stručno teorijski deo koji se proverava:

- pismeno
- i izradom projektnih zadataka.

Na ispit za utvrđivanje i potvrdu osposobljenosti može takođe izaći i kandidat/kandidatkinja koji ispunjava uslove koji su propisani za uključenje u Program obuke.

Moduli programa osposobljavanja za SPECIJALISTU ZA REGRUTACIJU I SELEKCIJU

Moduli	obuka	samoučenje	ukupan br. časova
Značaj i uloga regrutacije i selekcije u organizaciji	4	2	6
Regrutacija	4	2	6
Selekcija	6	2	8
Intervju	8	4	12
Izbor kandidata, evaluacija efekata selekcije i vođenje novozaposlenih	6	2	8
<b>UKUPAN BR. ČASOVA</b>	<b>28</b>	<b>12</b>	<b>40</b>

## KATALOG ZNANJA

### 1. Modul: Značaj i uloga regrutacije i selekcije u organizaciji

#### 1.1. Broj časova i oblici obrazovnog rada:

Metode rada		
Obuka	Samoučenje	Ukupno
4	2	6

#### 1.2. Ciljevi modula:

##### Učesnik:

- poznaje važnost procesa zapošljavanja
- zna koji su ciljevi regrutacije i selekcije u funkciji ostvarivanja poslovnih ciljeva
- zna mehanizme procesa zapošljavanja

#### 1.3. Sadržaj modula:

Tematska oblast	CILJEVI – ZNANJE UČESNIKA
Šta su regrutacija i selekcija	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Razume pojmove regrutacije i selekcije; razume razlike između pojmova</li> <li>• Poznaje procese regrutacije i selekcije, hronološki i metodološki</li> </ul>
Šta su kompetencije	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Razume pojam kompetencija</li> <li>• Razlikuje kategorije kompetencija (lične karakteristike, znanja, veštine)</li> <li>• Poznaje metode procene kompetencija po kategorijama</li> </ul>

Značaj regrutacije i selekcije	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poznaje mesto i značaj regrutacije i selekcije u procesu upravljanja ljudskim resursima</li> <li>• Identifikuje posledice ispravno i pogrešno sprovedene regrutacije i selekcije po funkcionisanje organizacije</li> <li>• Identifikuje značaj komunikacije sa interne korisnicima – visokim, srednjim i nižim menadžmentom</li> </ul>
Ključne aktivnosti i kompetencije regrutera	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifikuje ulogu regrutera u definisanju potrebnih kompetencija</li> <li>• Identifikuje ulogu regrutera u regrutaciji</li> <li>• Identifikuje ulogu regrutera u selekciji</li> <li>• Identifikuje ulogu regrutera u prijemu novozaposlenih, obuci i evaluaciji</li> <li>• Identifikuje ključne kompetencije za uspešan rad u oblasti regrutacije i selekcije</li> </ul>
Strategije i trendovi u regrutaciji i selekciji	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diferencira ulogu regrutera u velikim, srednjim i malim preduzećima</li> <li>• Upoznaje se sa novim trendovima u regrutaciji i selekciji, uz istorijski osvrt</li> <li>• Upoznaje se sa uticajem informatičkog razvoja na metodologiju</li> </ul>
Uloga sektora za regrutaciju i selekciju u funkciji ostvarivanja poslovnih ciljeva	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Razume sistem povezivanja ciljeva organizacije i planiranja ljudskih resursa</li> <li>• Prepoznaje značaj i svrhu regrutacije i selekcije u razvoju kompanije</li> <li>• Identifikuje ulogu sektora regrutacije i selekcije u upravljanju promenama</li> <li>• Usklađuje strategiju regrutacije i selekcije sa poslovnom strategijom organizacije</li> </ul>

#### 1.4. Posebnosti u izvođenju:

- Razgovori i mišljenja o dosadašnjim iskustvima
- Poređenje različitih saznanja i vlastitih proučavanja u praksi

## 2. Modul: Regrutacija

### 2.1. Broj časova i oblici obrazovnog rada:

Metode rada		
Obuka	Samoučenje	Ukupno
6	2	8

## 2.2. Ciljevi modula:

### Učesnik:

- Planira i razvija strategiju regrutovanja u organizaciji
- Poznaje procese regrutacije
- Planira zapošljavanje u organizaciji
- Poznaje metode regrutacije
- Razvija i koristi opise radnih mesta u procesu regrutacije

## 2.3. Sadržaj modula:

Tematska oblast	CILJEVI – ZNANJE UČESNIKA
Koncept radnog mesta i opisa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Razume koncept radnog mesta i opisa posla</li> <li>• Razume formalno-pravni i funkcionalni značaj opisa posla</li> <li>• Poznaje izvore informacija unutar organizacije</li> </ul>
Upoznavanje sa osnovnim pojmovima iz oblasti regrutacije	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poznaje osnovne pojmove iz oblasti regrutacije</li> <li>• Poznaje kanale regrutacije</li> <li>• Razume uticaj vrste industrije, tržišta rada, veličine i strategije organizacije na metode regrutacije</li> <li>• Poznaje tehnike promovisanja organizacije kao poželjnog poslodavca</li> </ul>
Priprema za regrutaciju	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poznaje metode definisanja opisa poslova</li> <li>• Poznaje tehniku izrade profila zahteva radnog mesta – potrebnih kompetencija</li> <li>• Razume povezanost plana obuke novozaposlenih i potrebnih kompetencija</li> </ul>
Koraci u procesu regrutacije	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poznaje tehnike odabira adekvatnog kanala</li> <li>• Poznaje principe izrade oglasa za posao</li> </ul>

## 2.4. Posebnosti u izvođenju:

- Obrada praktičnih vežbi individualno i u grupama
- Poređenje različitih saznanja i vlastitih proučavanja u praksi
- Diskusija o iskustvima slušalaca i mogućnosti upotrebe metoda obrađenih u praksi

### 3. Modul: Selekcija

#### 2.1.. Broj časova i oblici obrazovnog rada:

Metode rada		
Obuka	Samoučenje	Ukupno
6	2	8

#### 3.2. Ciljevi modula:

##### Učesnik:

- Poznaje elemente procese selekcije
- Poznaje metode selekcije prijava
- Poznaje vrste testiranja, efekte i mogućnosti njihove primene
- Shvata pojam centara procene, efekte i mogućnosti njihove primene

#### 3.3. Sadržaj modula:

Tematska oblast	CILJEVI – ZNANJA UČESNIKA
Elementi proseca selekcije	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifikuje i primenjuje tehnike, metode i dobre prakse u procesu selekcije</li> <li>• Poznaje korake u selekciji, njihov hronološki sled i povezanost</li> <li>• Poznaje karakteristike, upotrebu, zahteve, prednosti i nedostatke koraka u selekciji</li> </ul>
Selekcija prijava	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifikuje i primenjuje tehnike za selekciju prijava</li> <li>• Uočava povezanost tehnika selekcije prijava sa ostalim tehnikama</li> <li>• Prilagođava tehnike kanalima regrutacije, odzivu kandidata i zahtevima radnog mesta</li> </ul>
Metode selekcije	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifikuje i primenjuje različite metode selekcije</li> <li>• Poznaje pojam testiranja i mogućnost primene</li> </ul>
Testovi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poznaje pojam testiranja i mogućnost primene</li> <li>• Poznaje i razlikuje psihološke testove i testove znanja i veština</li> <li>• Poznaje specifičnosti realizacije testiranja – individualno, grupno, on line</li> </ul>
Centri procene – <i>assessment</i> centri	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poznaje pojam centra procene – <i>assessment</i> centara</li> <li>• Poznaje tehnike i modele procene koji se koriste u centrima procene</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poznaje karakteristike, upotrebu, zahteve, prednosti i nedostatke tehnika i modela u centrima procene</li> </ul>
--	---

### 3.4. Posebnosti u izvođenju:

- Obrada praktičnih vežbi individualno i u grupama
- Poređenje različitih saznanja i vlastitih proučavanja u praksi
- Diskusija o iskustvima slušalaca i mogućnosti upotrebe metoda obrađenih u praksi

## 4. Modul: Intervju

### 4.1. Broj časova i oblici obrazovnog rada:

Metode rada		
Obuka	Samoučenje	Ukupno
8	4	12

### 4.2. Ciljevi modula:

#### Učesnik:

- Poznaje pojam i tipove selekcionog intervjua
- Primjenjuje tehnike vođenja intervjua i formulisanja pitanja
- Primjenjuje tehnike procene motivacije i uklapanja u organizacionu klimu
- Procenjuje istinitost iskaza kandidata

### 4.3. Sadržaj modula:

Selekcionni intervjui – tipovi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifikuje strategije i vrste intervjua</li> <li>• Prepoznaje prednosti i nedostatke strukturiranih i polustrukturiranih intervjua</li> <li>• Prepoznaje i koristi različite tipove intervjua baziranih na kompetencijama</li> </ul>
Veštine intervjuisanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifikuje i formuliše prava pitanja na pravi način</li> <li>• Priprema i vodi intervju</li> <li>• Izbegava »tipične« greške prilikom intervjuisanja i procene</li> <li>• Primjenjuje model kompetencija</li> </ul>
Tehnike procene motivacije	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Upoznaje pojam motivacije u kontekstu selekcije</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Upoznaje teoretske modele motivacije primenljive u praksi</li> <li>• Prepoznaje glavne motivatore kod kandidata</li> <li>• Formuliše pitanja za procenu motivacije</li> </ul>
Uklopivost u klimu organizacije	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Upoznaje pojam organizacione (korporativne) klime</li> <li>• Prepoznaje značaj organizacione (korporativne) klime u kontekstu selekcije</li> <li>• Poznaje pojam stavova i vrednosti kandidata u kontekstu uklopivosti u organizaciju</li> </ul>
Istinitost iskaza	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poznaje značaj istinitosti iskaza u selekciji</li> <li>• Poznaje tehnike prepoznavanja (ne)istinitih iskaza</li> </ul>

#### 4.4. Posebnosti u izvođenju:

- Obrada praktičnih vežbi individualno i u grupama
- Poređenje različitih saznanja i vlastitih proučavanja u praksi
- Diskusija o iskustvima slušalaca i mogućnosti upotrebe metoda obrađenih u praksi

### 5. Modul: Izbor kandidata, evaluacija efekata selekcije i vođenje novozaposlenih

#### 5.1. Broj časova i oblici obrazovnog rada:

Metode rada		
Obuka	Samoučenje	Ukupno
6	2	8

#### 5.2. Ciljevi modula:

##### Učesnik:

- Zna kako da donese odluku o konačnom izboru
- Sprovodi uvođenje novozaposlenih u organizaciju i koordinira obuku
- Sprovodi ocenjivanje radne uspešnosti i evaluacione razgovore
- Validira proces selekcije

#### 5.3. Sadržaj modula:

Tematska oblast	CILJEVI – ZNANJE UČESNIKA
Donošenje odluke o izboru	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vrednuje i sumira informacije iz različitih faza selekcije</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifikuje najbolje kandidate za radno mesto</li> </ul>
Uvođenje zaposlenog u organizaciju	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Upravlja procesom uvođenja zaposlenog u organizaciju</li> <li>• Poznaje faze i elemente uvođenja</li> <li>• Razume pravno-administrativni, poslovni i socijalni značaj uvođenja</li> </ul>
Obuka novozaposlenih	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poznaje načine definisanje plana obuke novozaposlenih</li> <li>• Prepoznaje interne i eksterne resurse potrebne za realizaciju obuke</li> <li>• Sprovodi ocenu efikasnosti obuka i unapređenja kompetencija</li> </ul>
Ocena radne uspešnosti i validacija efekata selekcije	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poznaje metode i upravlja procesom ocenjivanja i predlaže izmene u cilju poboljšanja</li> <li>• Poznaje ograničenja koji se pojavljuju u realizaciji ocenjivanja</li> <li>• Uočava povezanost ocene radne uspešnosti i validacije efekata selekcije</li> </ul>
Povratne informacije i evaluacioni razgovori	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Komunicira i prima povratnu informaciju od novozaposlenog</li> <li>• Koristi tehnike za efikasno davanje povratne informacije</li> <li>• Koordinira periodične razgovore novozaposlenih sa rukovodiocima o ostvarenim ciljevima</li> <li>• Obezbeđuje povratnu informaciju novozaposlenom u odnosu na ostvarene ciljeve i potrebe za unapređenje njegovih kompetencija</li> </ul>

#### 5.4. Posebnosti u izvođenju:

- Obrada praktičnih vežbi individualno i u grupama
- Poređenje različitih saznanja i vlastitih proučavanja u praksi
- Diskusija o iskustvima slušalaca i mogućnosti upotrebe metoda obrađenih u praksi

### SADRŽAJ, UTVRĐIVANJE I POTVRDE OSPOSOBLJENOSTI - ISPITA

Stečeno znanje i sposobnosti se proveravaju projektnim radom i pismenim testom u kome se vidi da je učesnik stekao znanje iz svih tematskih oblasti obuke.

Merila koja treba poštovati:

- Teorijsko znanje o metodama regrutacije i selekcije
- Osposobljenost definisanja i upravljanja procesima iz područja regrutacije i selekcije
- Povezivanje praktičnih i teorijskih znanja
- Odgovarajuće dokumentovanje posla i sistematičnost zapisa.

#### 3.2. Oblici i načini i merila provere na ispitu

Ispit se obavlja pred ispitnom komisijom u skladu sa odlukama opšteg dela programa.

## Program osposobljavanja za specijalistu regrutaciju i selekciju

Kriterijumi ocenjivanja:

- Projektni rad i pismeni test

### MATERIJALNI I KADROVSKI USLOVI ZA IZVOĐENJE OBUKE I PROVERE

Materijalni uslovi za izvođenje:

PROSTOR	OPREMA
učionica uređena odgovarajuće za nastavu odraslih (Učionica za do 25 učesnika obuke, veličine najmanje 2m <sup>2</sup> po osobi)	Učionica poseduje pored stolova ,stolica i table i audiovizuelna pomagala (računar sa projektorom, tabla, prenosiva kamera)

Kadrovski uslovi:

Izvođač obuke obezbeđuje za izvođenje programa obuke za specijalistu za regrutaciju i selekciju trenere, koji imaju:

- fakultetsko obrazovanje i najmanje 10 godina iskustva na području ljudskih resursa, što dokazuju referencama