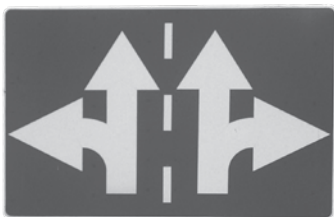




Međunarodna
Organizacija
Rada



Smernice za sprovođenje aktivnih mera zapošljavanja i traženja posla namenjenih ugroženim mladima



Autorska prava © Medjunarodna organizacija rada 2009.

Prvo izdanje (2009).

Publikacije Medjunarodne kancelarije rada zaštićene su autorskim pravom prema Protokolu 2 Konvencije o univerzalnim autorskim pravima. Medjutim, kraći izvodi mogu da se reprodukuju bez ovlašćenja, pod uslovom da se navede izvor. Za dobijanje prava na reprodukovanje ili prevodjenje, potrebno je dostaviti zahtev na adresu ILO Publications (Rights and Permissions), International Labour Office, CH-1211 Geneva 22, Švajcarska, ili e-mail: pubdroit@ilo.org. Medjunarodna kancelarija rada će sa zadovoljstvom odgovoriti na takve zahteve.

Biblioteke, institucije i ostali korisnici registrovani u Velikoj Britaniji kod Agencije za licence za autorska prava Tottenham Court Road, London W1T 4LP [Fax: (+44) (0)20 7631 5500; email: cla@cla.co.uk], a u Sjedinjenim Država kod Centra za dobijanje autorskih prava, 222 Rosewood Drive, Danvers, MA 01923 [Fax: (+1) (978) 750 4470; email: info@copyright.com] ili u drugim zemljama sa pridruženim organizacijama za prava na reprodukovanje, mogu da naprave fotokopije u skladu sa dozvolama koje su im za tu svrhu izdate.

Smernice za sprovođenje aktivnih mera
zapošljavanja i traženja posla namenjenih
ugroženim mladima / Valli Corbanese, Gianni
Rosas - Medjunarodna kancelarija rada- MOR;
Podregionalna kancelarija MOR za centralnu i
istočnu Evropu,
2009

9789221230212 (print)

9789221230229 (web pdf)

1 v.

guide / promotion of employment / vocational
training / counselling / target group / vulnerable
groups

13.01.3

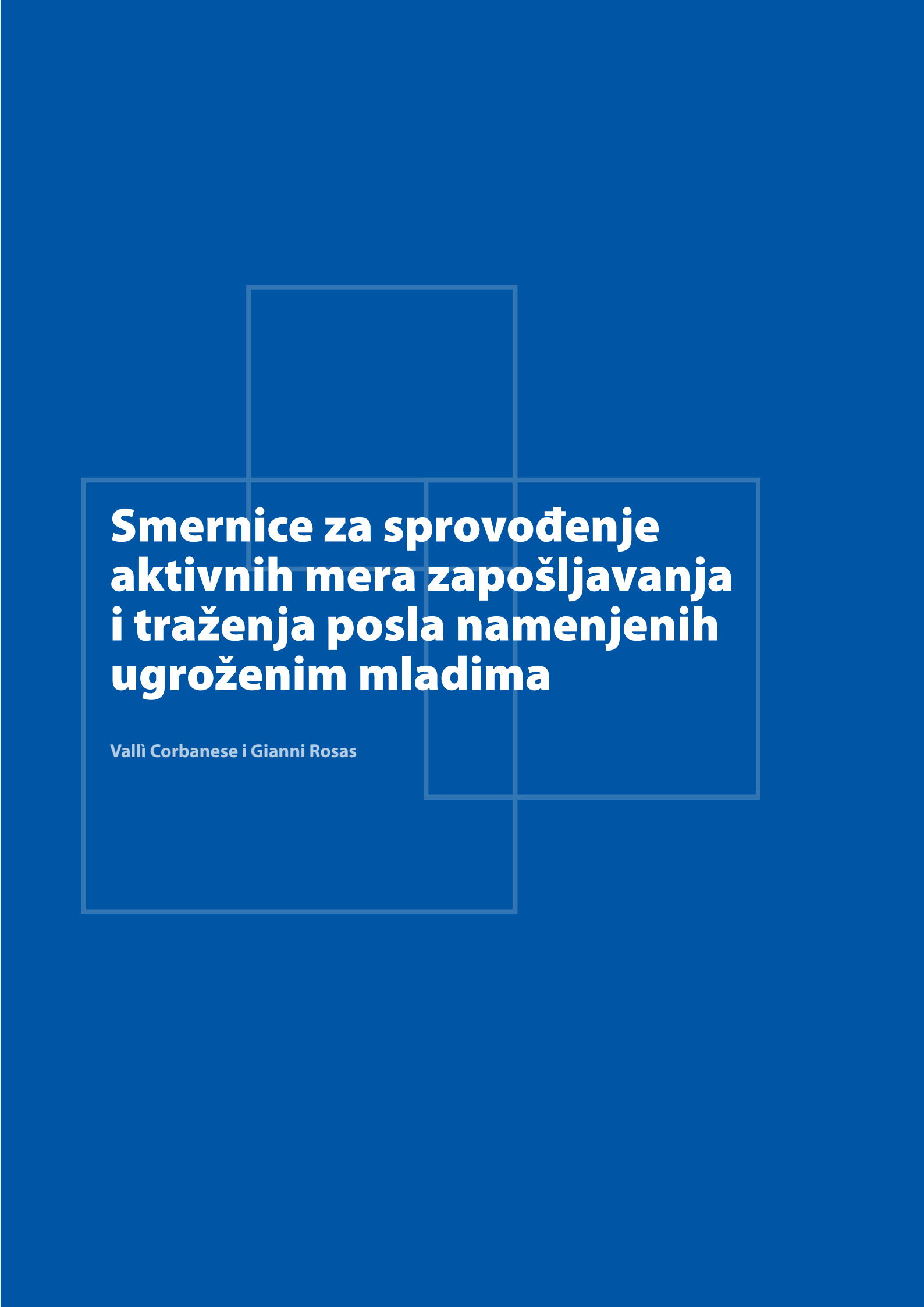
Navodi iz MOR-ovih publikacija, koji su u skladu sa praksom Ujedinjenih nacija, kao i predavljanje materijala u njima, ne podrazumevaju izražavanje bilo kakvog mišljenja od strane Medjunarodne kancelarije rada u vezi sa pravnim statusom bilo koje zemlje, oblasti ili teritorije ili njenih državnih organa, ili u vezi sa određivanjem njenih granica.

Odgovornost za stavove iznete u potpisanim člancima, studijama i ostalim tekstovima snose isključivo njihovi autori, a publikacije ne predstavljaju saglasnost Medjunarodne kancelarije rada sa mišljenjima koja su u njima izneta.

Svako navođenje naziva firmi i komercijalnih proizvoda ili procesa ne podrazumeva njihovu podršku od strane Medjunarodne kancelarije rada, i svako nenavođenje određene firme, komercijalnog proizvoda ili procesa nije znak neodobravanja.

MOR-ove publikacije mogu se nabaviti preko većih knjižara ili u MOR-ovim lokalnim kancelarijama u mnogim zemljama, ili direktno od ILO Publications, International Labour Office, CH-1211 Geneva 22, Švajcarska. Katalozi ili spiskovi novih publikacija dostupni su besplatno na gornjoj adresi, ili putem mejla: pubvente@ilo.org.

Posetite naš vebisajt: www.ilo.org/publns



Smernice za sprovođenje aktivnih mera zapošljavanja i traženja posla namenjenih ugroženim mladima

Valli Corbanese i Gianni Rosas



Sadržaj

UVOD	1
SVRHA SMERNICA	3
DEO I – PLANIRANJE PROGRAMA ZA ZAPOSŁJAVANJE MLADIH	5
1. Identifikacija prioritetnih privrednih sektora, zanimanja i veština	6
2. Kreiranje aktivnih mera zapošljavanja	7
2.1. Ključne karakteristike aktivnih mera zapošljavanja	7
2.1.1. Savetovanje u vezi sa zapošljavanjem i pomoć pri traženju posla	7
2.1.2. Obuka za tržište rada	8
2.1.3. Subvencije za zapošljavanje	9
2.1.4. Programi samozapošljavanja	9
2.2. Utvrđivanje kriterijuma za učešće u programima i prioritetne oblasti intervencije	10
2.2.1. Kriterijumi za mlade nezaposlene za učešće u programima	10
2.2.2. Geografske oblasti intervencije	11
2.2.3. Kriterijumi za učestvovanje privrednih subjekata i izvođača obuke	11
2.3. Raspodela ljudskih resursa na lokalnom nivou	17
2.4. Promovisanje i pokretanje programa	17
DEO II – ADMINISTRACIJA PROGRAMA ZA ZAPOSŁJAVANJE MLADIH	19
1. Izbor mladih korisnika, privrednih subjekata i izvođača obuke u odabranim filijalama	20
1.1. Osnovni podaci o kriterijumima za izbor učesnika	20
1.1.1. Individualno prijavljivanje za programe	21
1.2. Osnovni podaci o privrednim subjektima i izvođačima obuke	22
2. Raspored usluga i programa	26
2.1. Izgradnja profila mladog nezaposlenog za administraciju programa	26
3. Povezivanje individualnih potreba nezaposlenih sa raspoloživim programima i zahtevima tržišta rada	29
3.1. Povezivanje nezaposlenih sa izvođačima obuke za program Obuka u instituciji	32
3.2. Povezivanje nezaposlenih sa privrednim subjektima za program Obuka na radnom mestu	35
3.3. Povezivanje nezaposlenih sa privrednim subjektima za program Obuka kod poslodavca	36
3.4. Povezivanje nezaposlenih sa poslodavcima za program Subvencija doprinos	37
3.5. Povezivanje nezaposlenih sa poslodavcima za program Probni rad	38
3.6. Povezivanje nezaposlenog sa programom Subvencija za samozapošljavanje	38
4. Novčana pomoć za troškove prevoza i čuvanja dece	40
5. Usmeravanje programa na mlade koji rade u svojoj ekonomiji	41
5.1. Neprijavljivanje	41
5.2. Odbijanje "odgovarajućeg" zaposlenja ili programa	41
5.3. Redosled usluga i programa koji za ciljnu grupu imaju mlade nezaposlene koji rade "na crno"	42
DEO III – MONITORING UČINKA	43
1. Uspostavljanje sistema monitoringa programa za promovisanje zapošljavanja	44
1.1. Izveštaj o napredovanju programa	48
2. Naknadno prikupljanje podataka radi merenja učinka programa	51
DEO IV – EVALUACIJA NETO UČINKA	53
1. Evaluacija neto učinka na zapošljavanje i visinu zarade	54
2. Izbor metode evaluacije	56
2.1. Eksperimentalne tehnike	56
2.2. Kvaziekperimentalne tehnike	57
2.3. Makroekonomske evaluacije	59
2.4. Analiza ekonomske opravdanosti	59
3. Korišćenje rezultata evaluacije	60
V deo – set OBRAZACA	61
Aneks 1 – Primeri obrazaca za procenu izvođača obuke	62
Aneks 2 – Obrazac plana obuke na osnovu kompetencija	70
Aneks 3 – Format poziva na konkurs	72
Aneks 4 – Primer upitnika (UČESNICI)	89
Aneks 5 – Uzorak upitnika (NEUČESNICI)	107





Zahvalnost i priznanje autora

Želeli bismo da iskažemo zahvalnost svima koji su učestvovali u izradi ove publikacije. Priznanje naročito pripada generalnom direktoru Nacionalne službe za zapošljavanje Republike Srbije Vladimiru Ilicu i Mileni Milic, koja je pružala tehničku podršku tokom celog procesa izrade.

Takođe, ističemo zahvalnost kolegama iz Nacionalne službe za zapošljavanje Dimitriju Raduloviću (Sektor za pravne poslove) i Stojani Simović (Sektor za finansije), koji su davali opsežne komentare i mišljenja na mnogobrojne nacрте ovog „Smernice“.

Zahvalnost upućujemo i zaposlenima u Sektoru za zapošljavanje iz Ministarstva ekonomije i regionalnog razvoja na pružanju uvida u politike i programe koje je usvojila Vlada Republike Srbije.

Na kraju, posebnu zahvalnost dugujemo direktorima i zaposlenima u filijalama Nacionalne službe za zapošljavanje u Boru, Požarevcu, Kraljevu, Novom Pazaru i Subotici, koji su pružali dragocene smernice tokom izrade ovog dokumenta.





Uvod

Ove Smernice služe da pomognu zaposlenima u Nacionalnoj službi za zapošljavanje (NSZ) Srbije pri planiranju i sprovođenju aktivnih mera zapošljavanja i traženja posla namenjenih ugroženim mladima, u okviru projekta Međunarodne organizacije rada (MOR) Promocija zapošljavanja mladih u Srbiji.

Predstavnici Sektora za zapošljavanje Ministarstva ekonomije i regionalnog razvoja (MERR) Srbije, NSZ i socijalni partneri dogovorili su se o ključnim karakteristikama programa i pilot procesu. Ove Smernice će poslužiti kao instrument za obuku i edukaciju savetnika NSZ u odabranim filijalama za sprovođenje programa za zapošljavanje mladih. Na taj način će se omogućiti prilagođavanje Smernica saradnicima NSZ, kako bi se one ustanovile kao procedure za sprovođenje programa za zapošljavanje namenjenih ugroženim mladima.

Aktivne mere zapošljavanja koje će biti pilotirane u okviru MOR Projekta u saradnji sa NSZ biće namenjeni ugroženim mladim ljudima u Borskom, Raškom, Braničevskom i Severnobačkom okrugu (filijale NSZ u Boru, Kraljevu, Novom Pazaru, Požarevcu i Subotici). Cilj programa je da se pronađu rešenja za specifične teškoće sa kojima se susreću mladi na tržištu rada – nizak stepen obrazovanja, nedostatak radnog iskustva, diskriminacija na osnovu ličnih karakteristika kao što su pol, nacionalno poreklo i invaliditet – putem složenih intervencija koje kombinuju informisanje o tržištu rada, pomoć u traženju posla, savetovanje u vezi sa zapošljavanjem, obuke za zanimanja i subvencije za zapošljavanje.



Svrha Smernica

Cilj donošenja Smernica je da se pruži podrška zaposlenima u NSZ pri planiranju, sprovođenju, praćenju i evaluaciji kompleksnih programa namenjenih ugroženim mladima. Preciznije, ovaj instrumentat:

- Pruža praktičan pristup 'korak-po-korak' za utvrđivanje kriterijuma za učešće privrednih subjekata, izvođača obuke i krajnjih korisnika u programima;
- Daje pravac case manager-ima (rukovodiocima slučajeva) pri sprovođenju programa zapošljavanja mladih, kombinujući profesionalnu orijentaciju, informacije u vezi sa tržištem rada, pomoć u traženju posla, obuku za zanimanja i subvencionisano zapošljavanje;
- Pomaže zaposlenima u NSZ da izmere efekat programa i dobijene rezultate iskoriste za poboljšanje usluge.

Predlažu se sledeći koraci:

- Identifikacija zanimanja i veština za kojima postoji potražnja na nacionalnom i lokalnom tržištu rada;
- Definisanje takvih ključnih karakteristika programa kojima će se prevazilaziti prepreke sa kojima se sreću nezaposleni mladi i odgovoriti na zahteve tržišta rada;
- Utvrđivanje kriterijuma za učešće u programu i individualno savetovanje kako bi se identifikovale prepreke za (re)integraciju na tržište rada;
- Utvrđivanje kriterijuma za učešće privrednih subjekata i izvođača obuka sa kojima će NSZ sarađivati u cilju olakšavanja mladima da nađu pristojno zaposlenje;
- Revidiranje individualnog plana zapošljavanja detaljnim unošenjem tačne kombinacije usluga zapošljavanja i obuke koje treba pružiti mladom pojedincu;
- Sačinjavanje plana obuke u saradnji sa privrednim subjektima za sticanje veština potrebnih za ispunjavanje zadataka prioriternih zanimanja;
- Uparivanje pojedinačnih korisnika sa programima, odabranim privrednim subjektima i izvođačima obuke;
- Praćenje napretka i prilagođavanje pružene usluge, tamo gde je to potrebno;
- Procena efekata programa za krajnje korisnike.

Smernice su podeljene u pet glavnih delova. Deo I opisuje plan integrisanih programa zapošljavanja (identifikacija zanimanja koja su potrebna na tržištu rada, ključne karakteristike programa i uspostavljanje kriterijuma za konkurisanje za pojedince, privredne subjekte odnosno druge organizacije i izvođače obuke). Deo II nudi pristup 'korak-po-korak' za sprovođenje programa za zapošljavanje mladih. Ovaj deo je podeljen na pet odeljaka: prvi odeljak opisuje proces procene pogodnosti mladih, privrednih subjekata i izvođača obuke za učešće u programu; drugi odeljak daje Smernice za određivanje profila pojedinačnih učesnika i utvrđuje sled usluga i programa. Treći odeljak se bavi uparivanjem pojedinaca sa konkretnim programima/prilikama na tržištu rada. Četvrti i peti odeljak bave se mobilnošću i naknadama za čuvanje dece kao i programima namenjenim mladima u neformalnom sektoru ekonomije. Deo III detaljno opisuje sistem za praćenje uspešnosti programa. Deo IV odnosi se na evaluaciju efekata programa na zapošljavanje i zarade. Poslednji deo Smernica daje obrasce i primere koje filijale za zapošljavanje mogu koristiti za sprovođenje programa. Tabela 1 pruža opis pojedinih odeljaka Smernica.



Tabela 1: Pojedini odeljci Smernica

Odeljak	Sažeti opis
Deo I – Planiranje programa za zapošljavanje mladih	
Planiranje programa	Predlaže korake za identifikaciju prioritetnih zanimanja i veštine koje su za njih potrebne; opisuje ključne karakteristike programa, opšte kriterijume za konkurisanje mladih učesnika, privrednih subjekata i izvođača obuke, i planira korišćenje ljudskih resursa za sprovođenje mera na nivou filijala.
Deo II – Smernice za sprovođenje programa	
Odabir učesnika i neučesnika	Daje savete za procenu zadovoljenosti kriterijuma za učešće mladih ljudi u programu i savete za ustanovljavanje kontrolnih grupa.
Odabir privrednih subjekata i izvođača obuke	Sugeriše koje korake treba preduzeti za odabir privrednih subjekata i izvođača obuke.
Isporuka programa	Smernice u vezi sa uparivanjem individualnih potreba sa programima i zahtevima tržišta rada, i saveti u vezi sa novčanom pomoći za troškove prevoza i čuvanje dece i tretman mladih radnika u neformalnom sektoru privrede.
Deo III– Praćenje	
Praćenje rezultata	Smernice za razrađivanje sistema za praćenje rezultata i merenje uspešnosti programa.
Deo IV– Evaluacija neto efekata programa	
Evaluacija neto rezultata zapošljavanja i zarade.	Daje smernice za organizaciju evaluacije za merenje neto efekta programa na zapošljavanje i zarade.
Deo V– Alati i primeri za sprovođenje programa obuke	
	Daje primere obrazaca za procenu za izvođače obuke, za planove obuke zasnovane na veštinama, tekst Javnog poziva (za nezaposlene, privredne subjekte i izvođače obuke), kao i upitnike za ankete.





DEO I

Planiranje programa za zapošljavanje mladih

**Smernice za planiranje programa službi za zapošljavanje****Svrha**

Da se definiše domet i obim usluga i programa za zapošljavanje, utvrde kriterijumi za učešće korisnika, privrednih subjekata i izvođača obuke, i da se planira korišćenje ljudskih resursa za sprovođenje mera na lokalnom nivou.

Zadaci

- Sprovesti Anketu o potrebnim veštinama radi identifikacije novonastalih privrednih sektora, zanimanja za kojima postoji potreba na tržištu rada i veština koje čine njihov sadržaj;
- Definirati ključne karakteristike aktivnih mera zapošljavanja koje će se ponuditi nezaposlenima kako bi se olakšalo njihova (re) integracija na tržište rada;
- Utvrditi kriterijume za učešće korisnika, privrednih subjekata i izvođača obuke;
- Odabrati prioritetne geografske oblasti za intervenciju;
- Odrediti ljudske resurse za sprovođenje mera;
- Pokrenuti programe i promovisati mere među potencijalnim korisnicima i privrednim subjektima.

1. Identifikacija prioritetnih privrednih sektora, zanimanja i veština

Identifikacija privrednih sektora u kojima dolazi do stvaranja novih radnih mesta, zanimanja i veština koje poslodavci zahtevaju je ključni zadatak funkcija savetovanja, profesionalne orijentacije i dodatnog obrazovanja. Oni podrazumevaju sprovođenje anketa poslodavaca kako bi se precizno odredilo koji privredni sektori napreduju, koja zanimanja i koje veštine su potrebni, i kakva je obuka potrebna kako bi se zadovoljili zahtevi tih zanimanja.

Rezultati Ankete, nakon verifikacije poređenjem sa drugim informacijama o tržištu (na primer, najtraženija zanimanja među oglašenim slobodnim radnim mestima objavljenim poslednjih meseci, povećanje zapošljavanja po privrednim sektorima na osnovu Ankete o radnoj snazi), daju podatke za ažuriranje informacija o tržištu rada, prilagođavanje savetodavne aktivnosti i profesionalne orijentacije, organizovanje jednih i napuštanje drugih programa obuke. Uz to, podaci po geografskim oblastima omogućavaju poređenje rezultata po regionima, i službi za zapošljavanje obezbeđuju informacije o slobodnim radnim mestima i programima tržišta rada koji se mogu ponuditi kako bi se nezaposlenima olakšalo uključanje na tržište rada.

Za potrebe planiranja, NSZ revidira podatke iz Ankete prezentirane po oblastima, za pripremu nacrtu Plana programa zapošljavanja koji će se implementirati u narednom periodu, identifikuje grupe stanovništva kojima su namenjeni i resurse koji će se upotrebiti. Ministarstvo zaduženo za zapošljavanje na osnovu utvrđenih prioriteta politike zapošljavanja i dostupnih resursa, finalizira i odobrava godišnji plan za implementaciju aktivne politike zapošljavanja i raspoređuje finansijska sredstva za njihovo sprovođenje. U ovoj fazi planiranja, Ministarstvo takođe donosi opšte Smernice za praćenje rezultata i merenje efekata svake mere na zapošljavanje i zarade krajnjih korisnika. Po završetku procesa, kada se finansijska sredstva stave na raspolaganje, NSZ može početi da planira implementaciju aktivnih mera zapošljavanja.



2. Kreiranje aktivnih mera zapošljavanja

2.1. Ključne karakteristike aktivnih mera zapošljavanja

Od ključne važnosti za kreiranje svrsishodnih službi i programa za zapošljavanje je ispravna dijagnoza uzroka problema pri zapošljavanju. Ti uzroci se obično svrstavaju u tri široke kategorije: i) nesklad između nivoa veština tražilaca zaposlenja i veština koje traže poslodavci (nesklad između ponude i tražnje kvalifikovanih radnika); ii) mala tražnja radnika (ponuda lica koja traže zaposlenje prevazilazi potražnju dostupnih poslodavaca/radnih mesta; takođe mogu postojati i uzroci kao što su visoka cena rada, čime se smanjuje motivacija privrednih subjekata za investiranje); i iii) dugo čekanje na evidenciji – izazvano nedovoljnom informisanošću o dostupnim radnim mestima, neskladom između ponuđenih i traženih veština ili niskom potražnjom za radnicima – to dovodi do gubitka motivacije i, na kraju, pojedinci smanjuju aktivnosti traženja posla i tako smanjuju verovatnoću da će se osloboditi statusa nezaposlenog lica.

Za svaki od ovih uzroka potrebno je drugačije rešenje. Nezaposlenost izazvanu neskladom veština svrsishodnije rešavaju programi obuke usmereni na podizanje nivoa kvalifikacija nezaposlenih; niska potražnja za radnicima na tržištu može se rešavati merama za podsticanje poslodavaca da regrutuju nove radnike (subvencije za zapošljavanje); gubitak motivacije i nizak intenzitet traženja posla mogu se rešavati obezbeđivanjem odgovarajućih informacija o tržištu rada, pružanjem pomoći za traženje posla, savetodavnom aktivnošću i vođenjem, kao i uslovljavanjem socijalne pomoći i naknada za slučaj nezaposlenosti obavezom aktivnog traženja zaposlenja.

Međutim, u praksi, visoka nezaposlenost na mnogim tržištima rada je rezultat kombinovanog delovanja svih navedenih uzroka. Stoga su integrisani programi koji kombinuju obuku sa profesionalnom orijentacijom, informisanje o tržištu rada, pomoć pri traženju posla i subvencionisano zapošljavanje, poželjniji, pošto je veća verovatnoća da će dovesti do stalnog zaposlenja. Evaluacije rezultata aktivnih programa zapošljavanja koje su sprovedene u nekoliko zemalja dale su snažne dokaze da ovakav postupak daje pozitivne rezultate. Dole opisani programi i sled predložen u delu II, treba da obezbede NSZ novi plan i modalitete sprovođenja, koji se mogu pokazati efikasnijim u olakšavanju integracije ugroženih mladih na tržište rada. Na osnovu njihove pilot implementacije steći će se informacije potrebne za razvijanje buduće politike i programa.

2.1.1. Savetovanje u vezi sa zapošljavanjem i pomoć pri traženju posla

Individualno savetovanje i pomoć u traženju posla koji se zasnivaju na pravovremenim i pouzdanim informacijama sa tržištem rada, u središtu su svake strategije za borbu protiv nezaposlenosti – za njih se smatra da su ekonomski najracionalniji način da se olakša prelazak u svet rada. Savetovanje je proces zajedničkog rešavanja problema koji sprovode savetnik i nezaposleni klijent, a koji je usmeren na identifikovanje prilika koje klijent ima za zaposlenje, utvrđivanje realističnih ciljeva u vezi sa zaposlenjem ili izgradnjom karijere, identifikovanje rešenja i korektivnih mera potrebnih za postizanje tih ciljeva, kao i implementacija akcionog plana u cilju integracije na tržište rada. U toku savetodavnog procesa, nezaposleno lice dobija dijagnozu kojom se utvrđuju njegove ili njene lične potrebe u skladu sa ličnim karakteristikama i postojećim uslovima u segmentu tržišta rada koji je za klijenta relevantan. Ovim se dobija lično skrojena ponuda usluga koje traje dok se ne postigne krajnji cilj (nalaženje zaposlenja).

Informisanje o tržištu rada (ITR) je od ključne važnosti za individualno savetovanje o zapošljavanju i pomoć pri traženju posla. Ona daje uvid o zajednici koju služba zapošljavanja pokriva, o najvažnijim akterima na tržištu rada, o poslodavcima koje treba pratiti, kao i sadašnje i prognozirane mogućnosti za zaposlenje. ITR klijentima – tražiocima zaposlenja i poslodavcima – pruža informacije o otvorenim radnim mestima, uslovima na tržištu rada, dostupnim kursevima obuke i programima NSZ, kao i o prilikama za preduzetništvo. Kako bi se shvatila dinamika lokalnog tržišta rada, savetnici za zapošljavanje traže informacije od privrede i stručne informacije. Privredna analiza je od suštinske važnosti za razumevanje ekonomske osnove područja, kao i načina na koji se tržište rada menja. Savetnici moraju da znaju da li lokalno tržište rada ima, ili nema, diversifikovanu privrednu strukturu,



u kojim privrednim oblastima je zapošljavanje koncentrisano, koji privredni sektori pokazuju veći potencijal u pogledu prilika za zapošljavanje, koji industrijski sektori mogu pretrpeti efekte promene tehnologije ili tržišta, kao i to koje firme pokazuju da je došlo do značajnih (pozitivnih ili negativnih) promena. Takve informacije, koje se delimično dobijaju iz Ankete o potrebnim veštinama, koriste se za iniciranje kontakata sa poslodavcima, sektorima za planiranje i razvoj ljudskih resursa, kao i za određivanje kojim poslodavcima treba dati prioritet u vezi sa uslugama i programima.

Delotvorna pomoć pri traženju posla zasniva se na širokom i raznovrsnom portfoliju slobodnih radnih mesta. Kako bi se to postiglo, služba za zapošljavanje mora da razume potrebe poslodavaca kao i kako bi pojedinci iz evidencije mogli te potrebe da zadovolje. Sveobuhvatan portfolio omogućice službi za zapošljavanje da zadrži lica koja traže posao u blizini tržišta rada tokom perioda nezaposlenosti. Ovo je posebno važno kada se mnogi obeshrabre pošto bezbroj puta bezuspešno konkurišu za posao, gubeći motivaciju da sami dalje traže. Uz to, uslugama koje su na raspolaganju nezaposlenima nastoji se da se ova lica zadrže ili vrate u poziciju adekvatnih kandidata za slobodna radna mesta, i da se spreči njihova postepena marginalizacija. Na kraju, smanjenje prilika za zapošljavanje za osobe koje su izvesno vreme bez posla, delimično je rezultat činjenice da poslodavci oklevaju da zaposle radnike koji su nekoliko meseci bili neuspešni u traženju posla, pogotovo ako spadaju u socio-demografske kategorije koje su preterano zastupljene u dugoročnoj nezaposlenosti (na primer, oni koji primaju socijalnu pomoć, etničke manjine i tako dalje). Služba zapošljavanja može igrati presudnu ulogu u tome da poslodavci steknu poverenje u kandidate koji obično ne bi privukli pažnju.

Praćenje traženja posla, npr. proveravanje kako nezaposleni traže posao, koliko često ih pozivaju na razgovor i/ili kako stupaju u kontakt sa poslodavcima, da li se pojave na razgovoru za koji je služba za zapošljavanje bila posrednik – važni su pokazatelji da li klijent na odgovarajući način traži zaposlenje, i da li se priprema za (re)integraciju na tržište rada. Međutim, tražioce zaposlenja ne bi trebalo slati u bespredmetne potrage za poslom ili prisiljavati da se prijavljuju za bilo kakvo radno mesto.

Kako je savetovanje i pomoć pri traženju posla je jedna od ekonomski najracionalnijih mera za pružanje podrške (ponovnom) zapošljavanju tražilaca zaposlenja, koja maksimizira efekte drugih intervencija, ona će činiti jezgro aktivnih mera zapošljavanja – biće nuđena i kroz implementaciju drugih programa koji su predviđeni projektom MOR (videti deo II za detalje).

2.1.2. Obuka za tržište rada

Obuka je dominantna aktivna mera zapošljavanja koju koristi služba za zapošljavanje za unapređenje veština radnika svih godišta. Mada izveštaji o uspešnosti ovih programa daju različite rezultate, noviji podaci pokazuju da programi koji su planirani tako da kombinuju različite oblike obuka imaju veću verovatnoću da dovedu do pozitivnih rezultata na tržištu rada na zapošljavanje i/ili stečenu zaradu učesnika. U poređenju sa obukom koja se obavlja samo u učionici, kombinacija školske obuke, obuke na radu i obuke preko službi za zapošljavanje povećava verovatnoću za pozitivan ishod na tržištu rada za 50%.¹

Postoje tri karakteristike koje su od suštinske važnosti za planiranje programa obuke. Prva, ponuđena obuka mora da se odnosi na oblasti koje se najviše traže na tržištu rada, i mora uspostaviti ravnotežu između opštih veština i stručnih kompetencija, radi što bolje zapošljivosti. Na ovaj način, konačni efekat obuke prevazilazi prosto sticanje veština potrebnih za rad u konkretnom preduzeću, i dopušta polaznicima laku pokretljivost između radnih mesta i preduzeća. Drugo, pristup 'prvo posao' može se pokazati kao uspešniji zato što je usko povezan sa lokalnom potražnjom. Po ovom pristupu, prvi korak je identifikacija prilike za posao kod lokalnog poslodavca, a drugi je subvencionisanje obuke. Treće, kombinovanje obuke u učionici sa obukom na radu pruža priliku za maksimizaciju prednosti oba pristupa povećavajući brzinu i fleksibilnost odgovora na novonastale potrebe za veštinama.

¹ J. Fares, O.S. Puerto, *Towards comprehensive training*, World Bank Mimeo, Washington D.C. 2008.



Programi koji kombinuju obuku i zaposlenje (takođe se zovu i ugovori o obuci uz rad² ili obuka kod poslodavca) su primeri intervencije od više usluga sa dvostrukim ciljem – da se poveća zapošljivost tražioca zaposlenja, kao i da mu se obezbedi prilika za radno mesto. Komponenta 'obuka' ovih programa odnosi se na obavezan minimalni period učenja (često izražen kao procenat radnog vremena) koji se odvija u privrednom subjektu koje je regrutovalo nezaposleno lice (tu može biti uključen i period obuke van radnog mesta). Ovaj proces učenja rezultira sticanjem kompetencija koje se priznaju na tržištu rada. Priznanje je u obliku uverenja o stečenim kompetencijama koje izdaje telo ovlašćeno za stručnu obuku, ili služba za zapošljavanje na osnovu nezavisne procene. Komponenta programa 'rad' predviđa sklapanje ugovora o radu, koji, u određenim slučajevima, nudi preduzeću sniženje troškova za zaposleno lice putem delimičnog oslobođenja od plaćanja doprinosa za obavezno socijalno osiguranje.

2.1.3. Subvencije za zapošljavanje

Subvencije za zapošljavanje treba da daju podsticaj poslodavcima da regrutuju radnike smanjivanjem troškova za radnu snagu u vezi sa zapošljavanjem. Ti programi mogu predvideti delimično ili potpuno oslobođenje doprinosa za obavezno socijalno osiguranje koji se plaćaju na teret poslodavca i/ili finansiranje određenog procenta plate radnika (obično se računa na osnovu minimalne zarade). Oni obično uključuju obavezu poslodavca da zadrži radnika koga je zaposlio uz subvenciju, neki minimalni period po isteku subvencije.

Rezultati brojnih evaluacija programa subvencija za zapošljavanje pokazuju da ove mere mogu povećati verovatnoću da se ugrožena lica zaposle na raspoloživim radnim mestima. S druge strane, nema dokaza da ovi programi zaista povećavaju broj dostupnih radnih mesta. Nezaposleni koji dobiju radno mesto uz subvenciju, uglavnom će naprosto zameniti one koji bi bili zaposleni da programa nema, a pozitivni efekti mere su umanjeni za gubitak koji pogađa one na čije mesto su došli učesnici u programu.³ Ipak, ovi programi nude prednosti onima koji se kvalifikuju za subvencionisanu platu u odnosu na ostale nezaposlene, a takva preraspodela prilika za zapošljavanje može biti opravdana u smislu postizanja ravnopravnosti. Ugroženi mladi mogu dobiti priliku da steknu radno iskustvo, ostanu u vezi sa tržištem rada i steknu udeo u koristi od plaćenog zaposlenja. Stoga, ukoliko su precizno usmerene na najugroženije grupe među nezaposlenima, subvencionisane zarade mogu imati pozitivne efekte.

2.1.4. Programi samozapošljavanja

Promocija samozapošljavanja uključuje dva koraka. Prvi korak podrazumeva savetovanje u vezi s tim šta je samozapošljavanje, i šta je potrebno da bi se otpočeo i vodio sopstveni posao, tako da pojedinci mogu na realističan način o njemu da razmišljaju kao o mogućoj karijeri. Ako neko odluči da više sazna o ovoj mogućnosti ili započne svoj vlastiti posao, drugi korak predviđa obezbeđivanje paketa mera za podršku, koje se kreću od obuke za preduzetništvo, do poslovnog savetovanja u periodu pre i posle osnivanja preduzeća, kao i pristup bespovratnim sredstvima i/ili kreditima koji se vraćaju. Delotvornost ovakvih programa zavisi od tri ključne karakteristike:

- *Dometa pružene usluge:* programi koji postižu značajne rezultate kombinuju savetodavne usluge, obuku i povratna ili bespovratna sredstva, i tako uzimaju u obzir činjenicu da pojedinac koji započinje sopstveni posao ima različite potrebe, a svaku od njih treba zadovoljiti blagovremeno i delotvorno;
- *Dobro obučene zaposlene koji pružaju podršku:* tehnička i poslovna kompetencija osoblja za pružanje podrške u okviru programa samozapošljavanja je od suštinske važnosti za postizanje dobrih rezultata. Loši rezultati programa se često mogu pripisati niskom kvalitetu pružene pomoći. Shodno tome, pružanje usluge mora biti fleksibilno i prilagodljivo individualnim potrebama;

² Ugovori o obuci uz rad razlikuju se od pripravničke prakse po tome što oni predstavljaju program aktivnog traženja posla koji nudi služba za zapošljavanje nezaposlenim licima – često mladima ili onima koji prvi put stupaju na tržište rada, ili pak, nezaposlenima koji se suočavaju sa posebnim problemima u na tržištu rada – ti programi uključuju radno iskustvo i specifične veštine potrebne za obavljanje konkretnog posla; pripravnički staž je, pak, oblik stručnog obrazovanja koji mladima pruža obavezne periode vežbe u preduzeću kao deo redovnog školskog obrazovanja.

³ Balastni gubitak znači da se ishodi programa ne razlikuju od onoga što bi se dogodilo da programa nema. Efekat pomeranja se odnosi na pomeranje na tržištu proizvoda. Firma koja ima subvencionisane radnike povećava proizvodnju, ali pomera proizvodnju firmi koje nemaju subvencionisane radnike. Efekat supstitucije nastaje kada radnik na subvencionisanom radnom mestu zameni radnika za koga nema subvencije, a koji bi inače dobio posao. Tako je neto efekat zapošljavanja nula. Videti: Svetska banka, Efekti Politike aktivnog zapošljavanja, Vašington D.C., 2004.



- **Dobra usmerenost i selekcija:** mladi nezaposleni nisu homogena grupa, te bi programi trebalo da ulože truda u identifikaciju razlika među njima u smislu veština, iskustva, statusa, aspiracija i kapaciteta za nabavku resursa – što sve utiče na njihovu sposobnost da uspešno osnuju i vode sopstveni posao.

2.2. Utvrđivanje kriterijuma za učešće u programima i prioritetne oblasti intervencije

Jedan od ključnih elemenata za osiguranje delotvornosti aktivnih mera zapošljavanja je targetiranje, tj. usmeravanje programa na one grupe nezaposlenih kojima je najpotrebnija pomoć, i to posebno u onim oblastima/regionima u kojima preovlađuje nezaposlenost.

Identifikacija najugroženijih grupa nezaposlenih lica oslanja se na podatke iz *Ankete o radnoj snazi (ARS)*, koju dva puta godišnje sprovodi Statistički zavod Srbije kao i na evidenciju službi za zapošljavanje. Podaci ARS za prošlu godinu jasno pokazuju da je za mlade od 15 do 30 godina starosti, sa niskim stepenom obrazovanja, veća verovatnoća da su nezaposleni, i da će ostati bez posla duži vremenski period u odnosu na druge grupe mladih. Ovo potvrđuje i evidencija NSZ: mladi sa niskim stepenom obrazovanja (npr. registrovani sa stepenom stručne sprema I i II) predstavljaju skoro jednu trećinu svih mladih na evidenciji nezaposlenih. Uz to, NSZ ocenjuje da se mladi sa niskim nivoom obrazovanja suočavaju sa višestrukim preprekama pri zapošljavanju.

Identifikacija ciljne populacije će takođe omogućiti koncentrisanje intervencija na tržištu rada u one oblasti ili regione gde mladi sa niskim stepenom obrazovanja predstavljaju većinu mladih nezaposlenih. Podaci iz registra nezaposlenih (t.j. procenat mladih sa niskim stepenom obrazovanja u odnosu na ukupan broj registrovanih mladih, i procenat ciljne grupe koji je već primio usluge i programe zapošljavanja) koriste se za utvrđivanje prioriteta intervencija na lokalnom nivou.

2.2.1. Kriterijumi za mlade nezaposlene za učešće u programima

Kako je isporuka programa i usluga zapošljavanja ograničena dostupnim finansijskim sredstvima, koriste se dva kriterijuma za učestvovanje kako bi se osiguralo da intervencije budu precizno usmerene. To su: primarni (ili opšti) kriterijumi, utvrđeni na centralnom nivou; i sekundarni (ili dodatni) kriterijumi, utvrđeni na lokalnom nivou (filijala NSZ), koji se zasnivaju na karakteristikama mladih pojedinaca iz ciljne grupe, kao i na uslovima lokalnog tržišta rada.

Opšti kriterijumi za učešće obuhvataju mlade muškarce i žene koji imaju manje od 18 i do 30 godina starosti⁴, sa stepenom stručne sprema I ili II (nezavršeno osnovno i osnovno obrazovanje, uključujući i prekinuto srednjoškolsko obrazovanje) a koji:

1. nemaju prethodnog (ili relevantnog) radnog iskustva;
2. se nalaze na evidenciji nezaposlenih (dokazano datumom upisa u evidenciju) najmanje tri meseca u trenutku početka programa. Prioritet imaju mladi koji su duže na evidenciji.

U okviru opštih kriterijuma za prijavljivanje, lokalne službe zapošljavanja mogu davati prioritet podgrupama nezaposlenih mladih. Na primer, neke filijale mogu dati prioritet dugoročno nezaposlenim mladima, dok će druge dati prednost mladima bez radnog iskustva. Lokalne kancelarije će takođe identifikovati, u okviru pomenutih grupa, dodatne podkategorije mladih koji se suočavaju sa posebnim preprekama na tržištu (na primer, mladim Romima, izbeglicama, mladima sa invaliditetom, mladim članovima domaćinstva koje prima socijalnu pomoć i sl.). Na ovaj način je omogućeno davanje prednosti za učestvovanje u programu mladima koji se suočavaju sa višestrukim preprekama na tržištu rada.

Jedna od ciljnih podgrupa su mladi Romi koji su završili programe dodatnog obrazovanja i obuka koje nudi NSZ. Ova grupa mladih ima prednost za učestvovanje u programima organizovanim u saradnji sa projektom MOR za zapošljavanje mladih.

⁴ Prema klasifikaciji NSZ 'manje od 18 godina'; '18 do 24 godine'; '25 do 30 godina'.



2.2.2. Geografske oblasti intervencije

Izbor prioritetnih oblasti ili regiona prati identifikaciju ciljnih grupa. Podaci sa evidencije se koriste za utvrđivanje koje geografske oblasti imaju najveći udeo nezaposlenosti mladih sa niskim stepenom stručne spreme. To omogućava preliminarno rangiranje oblasti intervencije, od kojih će se izabrati ciljni okruzi. Ciljni okruzi se određuju isključivanjem sa rangirane liste okruga ili regiona koji su već pokriveni sličnim programima. Tabela 2 daje pregled procesa selekcije geografskih oblasti intervencije za programe zapošljavanja mladih u okviru projekta MOR, na osnovu podataka filijala iz aprila 2009. godine.

Tabela 2 Izbor geografskih područja intervencije

Rang	Filijala	Procenat 18-24 obrazovni nivo I i II	Procenat 25-30 obrazovni nivo I i II	Mere zapošljavanja koje su u toku
6	Borski	34.8	36.1	Svetska banka(*)
7	Pčinjski	33.6	36.5	YEM zajednički program
2	Srednjobanatski	39.3	37.6	GOPA projekat
3	Severnobanatski	36.7	41.5	GOPA projekat
1	Raški	45.7	52.1	UNDP PRO, Novi Pazar (**)
5	Južnobanatski (Pančevo)	33.6	36.7	GOPA projekat
4	Braničevski	34.2	38.7	Ništa
8	Severnobački	31.3	33.6	Ništa

(*)Projekat Svetske banke o politici aktivnog zapošljavanja ima širu ciljnu grupu i različita područja delovanja. Odlučeno je, u dogovoru sa Direkcijom NSZ, da situacija u datoj oblasti zahteva dodatnu pomoć;

(**)Postignut je sporazum sa UNDP PRO projektom, po kojem će nacrt istog programa koristiti i UNDP i ILO, kako bi se olakšala administracija aktivnih programa kojima su cilj ugrožene grupe. Prioritetna ciljna grupa UNDP PRO su povratnici na osnovu Ugovora o readmisiji.

2.2.3. Kriterijumi za učestvovanje privrednih subjekata i izvođača obuka

Nakon identifikovanja ciljnih grupa i prioritetnih područja delovanja, potrebno je ustanoviti načelne kriterijume za konkurisanje radi izbora privrednih subjekata i izvođača obuke, koji će biti sarađivati sa filijalama u implementaciji programa. Ovi kriterijumi su načelno osmišljeni kako bi se postigao dvostruki cilj da se do maksimuma iskoriste fondovi i da ciljna grupa od toga ima korist.

Primarni kriterijumi za izbor privrednih subjekata tiču se poštovanja zakona koji regulišu rad i zapošljavanje i poreske obaveze (ciljati na preduzeća u formalnoj ekonomiji); veličine preduzeća (da se obezbede održivost radnih mesta i/ili kvalitet obuke); i dodatnih radnih mesta – tj. obezbeđeni su podsticaji da bi se otvorila nova radna mesta, a ne zamenila postojeća. Dodatni kriterijumi mogu uključivati: vlasništvo (na primer samo kompanije privatnog sektora); privredni sektor (samo proizvodni privredni subjekti); i zanimanja (na primer programi mogu biti dostupni samo privrednim subjektima koji nude određena zanimanja).



Za programe koji će se sprovoditi u okviru MOR projekta za promovisanje zapošljavanja mladih primenjivaće se sledeći primarni kriterijumi za konkurisanje:

1. Profitni privredni subjekti u svim oblicima svojine – privatni, državni, zadružni (javne agencije, kao što su Ministarstva su isključene) koja su registrovana kod Agencije za privredne registre najmanje 6 meseci pre početka programa. Neprofitne organizacije mogu konkurisati, ali se prioritet daje profitnim privrednim subjektima. Mogu konkurisati subjekti u svim privrednim sektorima - delatnostima (isključujući samo individualna poljoprivredna gazdinstva).
2. Privrednim subjektima svih veličina (na osnovu broja zaposlenih) dozvoljeno je da učestvuju, pri čemu će jedino ograničenje biti broj mladih nezaposlenih koje preduzeća mogu preuzeti u okviru svakog ponuđenog programa. Određeni programi određuju minimalan broj zaposlenih koje preduzeće treba da ima da bi moglo da konkuriše;
3. Dodatna radna mesta: da bi mogli konkurisati privredni subjekti treba da pruže dokaze da 3 meseca pre učešća nisu otpustila nijednog radnika i da nije bilo smanjenja radnih sati. Ovo će se dokazivati u skladu sa standardnim procedurama NSZ. Pored ovoga, ključne obaveze za učesnike programa su: i) nema otpuštanja radnika u toku trajanja programa; ii) nema popunjavanja radnog mesta na kome je zaposlen radnik za koga se očekuje da se vrati na svoje radno mesto (nakon porodijskog, obrazovnog i drugog odsustva);
4. Potpuno poštovanje propisa koji uređuju oblast rada, zaštite na radu kao i poreskih zakona koji su trenutno na snazi. Ovo se dokazuje redovnim plaćanjem poreza i doprinosa na socijalno osiguranje pre konkurisanja⁵, posedovanje poslovnog računa u ovlašćenoj bankarskoj instituciji; i bezbednost objekta i uslova rada.

Privredni subjekti koji žele da učestvuju u programu NSZ koji podrazumev sprovođenje obuke takođe moraju, uz gore pomenute kriterijume za konkurisanje, ispunjavati i kriterijume propisane za izvođače obuke (vidi dole). U okviru ovih opštih kriterijuma za konkurisanje filijale će imati diskreciono pravo, da pri implementaciji programa daju prioritet privrednim sektorima i zanimanjima ustanovljenim *Anketom o potrebnim veštinama* sprovedenom pre pokretanja programa.

Lokalne filijale će nakon prijavljivanja potvrditi da li su prijavljeni privredni subjekti već bili korisnici neke od aktivnih mera zapošljavanja NSZ i da li su zadržali sve radnike koji su zaposleni u okviru tih mera. Ukoliko je privredni subjekt, u periodu od 12 meseci pre početka programa, otpustio radnike koji su zaposleni posredstvom neke od aktivnih mera – bez volje i krivice radnika – tom preduzeću neće biti dozvoljeno da učestvuje u novim merama. Po sličnom principu, učešće bi trebalo biti odbijeno i onim preduzećima koja bi želela da uz pomoć programa angažuju iste radnike koje su otpustili u 6 meseci pre početka sprovođenja programa. Međutim, uzimajući u obzir trenutnu situaciju na tržištu rada, odluku o primeni ovog pravila će donositi savetnik, a odobriti Direktor filijale.

S obzirom na to da se efektivnost programa obuke meri kroz rezultate u pogledu zaposlenosti polaznika, glavni kriterijum za izbor onih koji će organizovati obuku (institucije, privredni subjekti i organizacije) je kapacitet da polaznici ovladaju sposobnostima koje zahteva tržište rada. Ovo se dokazuje na kraju programa obuke kroz prosečnu stopu zaposlenosti polaznika obuke za određeno zanimanje. Uobičajeno se podobnost za pružanje obuka (bilo da je u pitanju institucija ili privredni subjekt) proverava procesom dvostruke provere (screening). Prva provera se sprovodi ispitivanjem akreditacije onog ko obuku obezbeđuje (akreditacija institucije za obuku odraslih, ako je dostupna), dok drugi uključuje procenu koja se vrši u prostorijama za obuku (aneks 1 daje obrazac za procenu).

Da bi zadovoljili kriterijume za učešće u programu zapošljavanja mladih, izvođači obuke moraju ispunjavati sledeće kriterijume:

1. Dokaz o pravnom statusu i vlasništvu;
2. Kapacitet da obezbede (individualnu ili grupnu) stručnu obuku u oblasti zanimanja po izboru. Kvalitet obuke će se ocenjivati tako što će se od izvođača obuke koji konkurišu tražiti da dokažu stopu zaposlenosti polaznika na kraju kursa;
3. Mogućnost da organizuju minimalni period prakse u stvarnom radnom okruženju i dovoljan broj kvalifikovanih i iskusnih trenera;

⁵ Od privrednih subjekata će se tražiti da prilože fotokopiju dokaza o plaćenim porezima i doprinosima za socijalno osiguranje za tri meseca pre prijavljivanja.



4. Bezbednost objekta i adekvatne prostorije (učionice, radionice, prostor za obuku, materijal i opremu za obuku) koje su pristupačne i na prihvatljivoj udaljenosti.

Kako će se *Anketom o potrebnim veštinama* obezbediti informacije o ključnim stručnim i ostalim potrebnim veštinama u zanimanjima koja se traže, ovo će se koristiti da se kreiraju planovi obuke zasnovani na kompetencijama, kojima će se detaljno prikazati znanja i veštine kao i njihova primenu u skladu sa zahtevima radnog mesta. Ovo će omogućiti usaglašavanje obuke kako bi se mladim klijentima pružile kompetencije za određeno zanimanje (primer odnosa između kompetencija za posao i plana obuke je dat u okviru 1)

MOR projekat će obezbediti pomoć ciljanim filijalama kako bi razvile opise kompetencija, planove obuke i instrumente procene za prioriteta zanimanja kao što je određeno *Anketom o potrebnim veštinama*.

**Okvir 1 Odnosi između kompetencija i plana obuke**

KOMEPETENCije		PLAN OBUKE	
Opis	Ažuriranje dnevnih finansijskih podataka za potrebe računovodstva Ovo pokriva ažuriranje uobičajenih finansijskih podataka kao što su blagajna, dnevnik gotovine, usklađivanje sa bankom i računi. Ova jedinica se može ocenjivati pojedinačno ili u kombinaciji sa drugim jedinicama koje spadaju u opis radnog mesta. Relevantne kompetencije: ▪ Pripremiti i obraditi finansijsku dokumentaciju za protok gotovine(cash flow) i knjigovodstvene podatke ▪ Nadgledanje kontrole gotovine za potrebe računovodstva ▪ Ažuriranje finansijskih podataka za potrebe izveštaja	Opis	Ažuriranje dnevnih finansijskih podataka za potrebe računovodstva Učenje pokriva ažuriranje uobičajenih finansijskih podataka kao što su blagajna, dnevnik gotovine, usklađivanje sa bankom i računi. Ova jedinica se može ocenjivati pojedinačno ili u kombinaciji sa komponentama programa kao što su: ▪ Pripremiti i obraditi finansijsku dokumentaciju za protok gotovine(cash flow) i knjigovodstvene podatke ▪ Nadgledanje kontrole gotovine za potrebe računovodstva ▪ ažuriranje finansijskih podataka za potrebe izveštaja
Elementi kompetencija	Uneti transakcije gotovine u dnevnik gotovine ▪ Transakcije su unete u dnevnik gotovine i sabrane ▪ Unosi u dnevnik gotovine su unakrsno provereni u odnosu na pojedinačna dokumenta ▪ Dnevnik gotovine su unakrsno provereni i odobreni ▪ Greške u dnevnicima gotovine su notirane i prijavljene osobi /odeljenju nadležnim za odluke u okviru predviđenog vremenskog roka.	Rezultati učenja	Na kraju programa polaznik će moći da: ▪ Unosi transakcije u dnevnik gotovine, naročito: ▪ Unosi i sabira transakcije u dnevnik gotovine ▪ Proverava unose u dnevnik gotovine u odnosu na pojedinačna dokumenta ▪ Unakrsno proverava i odobrava dnevnik gotovine ▪ Notira greške u dnevnicima gotovine i izveštava o njima nadležne, a u okviru predviđenog vremenskog roka.



Vodič pokazatelja	Kritični aspekti: ■ Rasponi dnevnika gotovine su određeni, njihova svrha i funkcija shvaćene ■ Određena su odgovarajuća izvorna dokumenta ■ Određene su relevantne informacije u okviru izvornih dokumenata ■ Relevantne informacije su prenete tačno u dnevnik gotovine ■ Dnevnik su unakrsno provereni i uporedno provereni u odnosu na izvorna dokumenta radi tačnosti ■ Greške su identifikovane ■ Izvršene su ispravke u okviru ličnog domena odgovornosti a u skladu sa politikom i procedurama preduzeća ■ Ispravke van domena lične odgovornosti su referisane odgovarajućem nadležnom ■ Dnevnik gotovine su sabrani tačno u skladu sa politikom i procedurama preduzeća ■ Informacije su zabeležene hronološkim redom ■ Sa gotovinom se rukovalo u skladu sa politikom i procedurama preduzeća ■ Različiti kreditni dnevnik su identifikovani i njihova shvrha i funkcija shvaćeni ■ Informacije iz izvornih dokumenata su precizno prenete u kreditne dnevnik ■ Kreditni dnevnik su unakrsno provereni, prekontrolisani i uporedno provereni sa izvornim dokumentima kako bi se osigurala tačnost ■ Greške u kreditnim dnevnicima su prijavljene odgovarajućoj osobi i ispravljene u skladu sa politikom i procedurama preduzeća Kontekst ocenjivanja: Dokazi o stručnosti mogu se pokazati u različim situacijama, uključujući: ■ Procenu na poslu ■ Procenu van posla ■ Nameštenje u preduzeću ■ Upotrebu simulirane radne sredine ■ Priznavanje prethodno naučenog Metode prikupljanja dokaza mogu uključivati: ■ Demonstraciju i propitivanje ■ Učinak na radnom mestu ■ Odglumljenu situaciju ■ Projekte/zadatke ■ Pisane testove (usmenu upotrebu i razumevanje) ■ Portfolio radnih dokumenata ■ Izveštaje treće strane	Metode ocenjivanja	Elementi ocenjivanja: Kako bi demonstrirao stručnost, kandidat će: 1.1 Identifikovati raspon dnevnika gotovine i sažeto objasniti (pismeno i usmeno) njihovu svrhu i funkciju; 1.2 Identifikovati različite tipove izvornih dokumenata koja će se koristiti pri proveru unosa; 1.3 Identifikovati relevantne informacije u okviru izvora; 1.4 Tačno preneti relevantne informacije u dnevnik gotovine; 1.5 Unakrsno proveriti dnevnik u odnosu na izvorna dokumenta radi tačnosti, koristeći matematičke funkcije; 1.6 Identifikovati greške koristeći različite matematičke funkcije; 1.7 Uneti ispravke u okviru ličnog domena odgovornosti i u skladu sa utvrđenom politikom i procedurama; 1.8 Izvestiti o ispravkama van domena lične odgovornosti; 1.9 Tačno sabrati dnevnik gotovine a u skladu sa utvrđenom politikom i procedurama; 1.10 Zabeležiti informacije hronološkim redom; 1.11 Rukovati gotovinom u skladu sa utvrđenom politikom i procedurama; 1.12 Identifikovati različite kreditne dnevnik i sažeto objasniti (pismeno i usmeno) njihovu svrhu i funkciju (ponoviti od 1.2 do 1.8 za kreditne dnevnik). Metode ocenjivanja Ocenjivanje se može izvršiti: ■ Na radnom mestu ili van njega ■ Koristeći simuliranu radnu sredinu ■ Priznavanje prethodno naučenog Metode ocenjivanja mogu uključivati: ■ Demonstracije; ■ Učinak na radnom mestu; ■ Odglumljenu situaciju ■ Projekte/zadatke ■ Pismene i usmene testove (usmenu upotrebu i razumevanje); ■ Portfolio radnih dokumenata ■ Izveštaje treće strane
--------------------------	--	---------------------------	--



Znanje i veštine	Znanje	Znanje i veštine	Posebna znanja i veštine
	▪ Knjigovodstveni sistem i procedure preduzeća ▪ Politika i procedure preduzeća ▪ Relevantna izvorna dokumenta ▪ Definiciju kredita/kreditora i dugova/ dužnika ▪ Uppedne tehnike proveravanja ▪ Granice domena lične odgovornosti <u>Veštine</u> <u>Pismenost</u>: čita i razume finansijske procedure preduzeća; odabira i primenjuje procedure i strategije potrebne za izvođenje niza zadataka nakon čitanja odgovarajućih tekstova; prati redosled pisanih instrukcija <u>Veština s brojevima</u>: koristi znanje matematičkih konceptata; računa u okviru vremena; tumači, upoređuje i računa s celim brojevima i novcem; decimalne brojeve i procenat u nekim nepoznatim kontekstima <u>Rešavanje problema</u>: koristi aproksimacije u odnosu na relevantno iskustvo kako bi proverio neslaganja <u>Komunikacija</u>: sluša i prati usmene instrukcije; pita kako bi pojasnio informacije <u>Provere</u>: proverava računanja		▪ Knjigovodstveni sistem i procedure preduzeća ▪ Politika i procedure preduzeća ▪ Relevantna izvorna dokumenta ▪ Definiciju kredita/kreditora i dugova/ dužnika ▪ Uppedne tehnike proveravanja ▪ Granice domena lične odgovornosti <u>Pismenost</u>: čitaju i razumeju finansijske procedure; nakon čitanja odgovarajućih tekstova, odabiraju i primenjuju procedure i strategije potrebne neophodne za izvršenje niza zadataka; prate i slede redosled pisanih instrukcija <u>Veštine s brojevima</u>: koriste znanje matematičkih konceptata; računaju; tumače; upoređuju cifre; računaju s celim brojevima, decimalnim brojevima i procentom; proveravaju računanja <u>Rešavanja problema</u>: koriste aproksimacije u odnosu an relevantno iskustvo kako bi proverili neslaganja <u>Komunikacija</u>: slušaju i prate usmene instrukcije; postavljaju pitanja kako bi pojasnili informaciju



2.3. Raspodela ljudskih resursa na lokalnom nivou

Programi zapošljavanja mladih biće testirani u filijalama NSZ Borskog, Raškog, Braničevskog i Severnobačkog okruga. Svaka filijala treba da unapred planira i pregrupiše službenike potrebne za upravljanje i nadgledanje sprovođenja aktivnih programa tržišta rada.

Ovo planiranje se vrši na osnovu ukupnog broja korisnika sa kojima će se raditi i utvrđenih zahteva za monitoring. Minimalni ljudski resursi koje treba angažovati uključuju: i) dovoljan broj zaposlenih u NSZ koji će omogućiti individualno savetovanje i pomoć korisnicima, privrednim subjektima i izvođačima obuke (case manager-i – rukovodioci slučajeva); ii) ekspert za stručno savetovanje čija je odgovornost priprema individualnih planova obuke, iii) službenik višeg ranga koji će biti odgovoran da prati izvođenje programa i izveštava Direkciju NSZ, i iv) administrativno/finansijski službenik odgovoran za praćenje troškova koji su predviđeni aktivnim programima tržišta rada.

S obzirom na to da će korisnici programa dobiti intenzivnu i individualnu pomoć, biće korišćen pristup vođenja slučaja (case management) po kojem će savetnicima biti dodeljen maksimalan broj korisnika sa kojima mogu raditi.

2.4. Promovisanje i pokretanje programa

Opis raspoloživih programa, kriterijumi za konkurisanje korisnika, privrednih subjekata i organizatore obuke promovisaće se putem Javnog poziva koji će biti objavljeni u nacionalnim/regionalnim medijima i u biltenima Službe za zapošljavanje. Obaveštenja će takođe biti istaknuta u odabranim filijalama koje će savetovati klijente (pojedince i privredne subjekte podjednako) koja ispunjavaju paket kriterijuma za prijavljivanje za učešće u programu.

Međutim, najefikasniji metod promovisanja programa je širenje informacija na lokalnom nivou među klijentima NSZ, lokalnim organizacijama poslodavaca i trgovinskim komorama, kao i među grupama koje zastupaju interese potencijalnih korisnika (kancelarije mladih, nevladine organizacije, udruženja osoba sa posebnim potrebama itd.) i onima koji će organizovati obuku.

Svi saradnici odabranih filijala treba da bude upoznati sa osnovnim karakteristikama programa (ciljna grupa, kriterijumi i uslovi za konkurisanje) i da budu u stanju da pruže informacije klijentima. U tom cilju, u kancelarijama odabranih filijala biće dostupni leci koji opisuju karakteristike programa i daju detalje o kriterijumima za konkurisanje.





DEO II

Administracija programa za zapošljavanje mladih

**Smernice za upravljanje višestrukim uslugama i merama zapošljavanja****Svrha**

Da se olakša prelazak ugroženih mladih na tržište rada

Zadaci

- Odabrati mlade ljude i privredne subjekte za učešće u programu u skladu sa utvrđenim kriterijumima;
- Utvrditi ex-ante kontrolne grupe za potrebe monitoringa i evaluacije;
- Organizovati raspored usluga i programa kojima su cilj ugroženi mladi;
- Obezbediti savetovanje i pomoć pri traženju posla krajnjim korisnicima;
- Upariti pojedince sa programima i pružaocima usluga kako bi se olakšao prelazak ugroženih mladih na pristojno radno mesto;
- Upravljanje programima kojima su cilj mladi radnici u sivoj ekonomiji

1. Izbor mladih korisnika, privrednih subjekata i izvođača obuke u odabranim filijalima

1.1. Osnovni podaci o kriterijumima za izbor učesnika

Prvo što odabrane filijale čine jeste pregled evidencije nezaposlenih i izdvajanje svih mladih ljudi koji zadovoljavaju kriterijume utvrđene programima (baza odgovarajuće populacije). Referentni datum za programe mladih koji će biti pilotirani u okviru MOR projekta je 1. juli 2009. god.

Dva ključna kriterijuma za odabir predloženih programa odnose se na starosnu grupu i obrazovni nivo, tj. programi su usmereni na registrovane nezaposlene mlade ljude do 30-te godine života, sa nezavršenom ili završenom osnovnom školom, odnosno nezavršenom srednjom školom. Drugi kriterijum je period nezaposlenosti, onosno dužina čekanja na evidenciji, od tri meseca i duže, npr. svi registrovani nezaposleni mladi koji ispunjavaju prva dva kriterijuma i koji su registrovani pre 1. aprila 2009. godine. Ciljana populacija se može izdvojiti pretragom Jedinственог информационог система NSZ (JIS NSZ) u skladu sa gore pomenutim parametrima. Filijale treba da osiguraju da su informacije JIS NSZ ažurirane pre selektovanja podobne populacije. Tabela 3 ispod prikazuje primer ovog procesa.

Tabela 3: Primer izdvajanja podataka kako bi se formirala baza

Filijala broj 1			
	Ukupno	Muškarci	Žene
Ukupan broj mladih (31.03.2009) do 30 godina starosti od kojih	13,876	6,384	7,492
Sa obrazovnim nivoom I i II (manje od osnovne, osnovna i nezavršena srednja škola), od kojih	4,757	1,905	2,852
Nezaposleni 3 meseca +	4,701	1,856	2,845
Ukupna potencijalna odgovarajuća populacija	4,701	1,856	2,845



Poslednji korak u formiranju baze je da se iz grupe svih kvalifikovanih polaznika izdvoje ona lica koje već učestvuju (ili će učestvovati) u drugim programima koje NSZ nudi (prečišćavanje baze). Tabela 4 pokazuje primer ovog procesa. Baza podataka JIS NSZ se pretražuje kako bi se identifikovali mladi ljudi koji već učestvuju u programima obuke (prekvalifikacija i dokvalifikacija, obuka za tržište rada, obuka za poznatog poslodavca); subvencije zapošljavanja (primena člana 45. Zakona o doprinosima za obavezno socijalno osiguranje, subvencije za novo radno mesto); programi samozapošljavanja (obuka za samozapošljavanje i novčane subvencije); i javni radovi. Kada se baza jednom prečisti, lista svih odgovarajućih korisnika se štampa kako bi se: i) proverile pojedinačne prijave; ii) nasumice odabrali učesnici i neučesnici, i iii) na uzorku mladih proverili razlozi za neprijavljivanje za programe.

Tabela 4: Prečišćavanje baze da bi se utvrdila kvalifikovana populacija

Filijala broj 1			
	Ukupno	Muškarci	Žene
Potencijalna odgovarajuća populacija, od koje	4,701	1,856	2,845
a) Učesnici u programima obuke	0	0	0
b) Učesnici u programima subvencije za zapošljavanje	20	11	9
c) Učesnici u programima samozapošljavanja	3	3	0
d) Učesnici u javnim radovima	13	12	1
Ukupna odgovarajuća populacija	4,665	1,830	2,835

Nakon što se utvrdi odgovarajuća populacija, filijale treba da izdvoje podatke na osnovu dodatnih karakteristika koje će pomoći da se utvrde prioriteti pri pružanju pomoći. Ove karakteristike mogu da uključuju: nedostatak prethodnog radnog iskustva; pripadnost domaćinstvu koje prima pomoć (bilo da je novčana naknada ili socijalna pomoć); posebne potrebe i druge prepreke za zapošljavanje. Na primer, gore prikazan izvod iz registra pokazuje da mlade žene predstavljaju 60% svih mladih nezaposlenih koji su registrovani kao lica sa niskim nivoom obrazovanja. Stoga će mlade žene imati prioritet pri izboru učesnika u programima.

Ako je kompletna lista kvalifikovanih lica i njihovih karakteristika izvučena na početku programa i konstantno ažurirana, filijalama je lakše da prate pojedince koji učestvuju u programima kao i da prate one koji ne učestvuju radi evaluacije neto učinka. Isti podaci takođe omogućavaju blagovremeno izveštavanje o napretku programa Direkciji NSZ i Ministarstvu zaduženom za zapošljavanje.

1.1.1. Individualno prijavljivanje za programe

Učešće će se bazirati na individualnom prijavljivanju, objavljenom u Javnom pozivu (vidi aneks 3 za primer informacionog lista i obrasca za prijavljivanje) bilo da su lica sama odlučila da podnesu prijavu – pojedinačno – ili da su ih NSZ savetnici tako posavetovali.

Ako se nezaposleni sa liste odgovarajuće populacije ne prijavi – čak i kada ga savetnik NSZ posavetuje da to učini – biće potrebno istražiti razloge za neprijavljivanje⁶. Može biti da ta osoba zapravo već radi u svojoj ekonomiji (npr. on/ona ima posao, ali je u filijali i dalje registrovan/a kao nezaposleno lice). Ako je ovo slučaj, case manager će ponuditi mogućnost učestvovanja u programima i tom licu i poslodavcu kod koga radi sa ciljem da se formalizuje radni odnos (vidi tačku 5 Usmeravanje programa na mlade koji rade u svojoj ekonomiji. Ovakva grupa će se izdvojiti za svrhe praćenja i evaluacije.

Podnosioci prijave će se proveravati u skladu sa utvrđenim primarnim kriterijumima. Ovo preliminarno proveravanje (screening) je čisto administrativno i vršiće se na osnovu dokumenata koji su dostupni

⁶ Stvaranje liste odgovarajuće populacije omogućiće merenje stope prijavljivanja za programe. Ovaj podatak će se koristiti u dve svrhe: i) da se za svrhe evaluacije, potvrdi da lice odgovara kriterijumima za učešće i da se o forme grupe učesnika i neučesnika ii) da se kontaktiraju lica koja se nisu prijavila.



filijalama, npr. informacije koje se nalaze u podacima za registraciju nezaposlenih lica i samoj prijavi. Od filijala se traži da čuvaju podatke o svim primljenim prijavama i svim procesima proveravanja. Pošto je vrlo verovatno da će biti mnogo više prijavljenih koji odgovaraju primarnim kriterijumima, potencijalni učesnici se mogu dodatno razvrstati na osnovu sekundarnih/dodatnih kriterijuma koje definišu same filijale. Ukoliko sekundarni kriterijumi nisu definisani, mladim klijentima možemo dati prednosti za učešće na osnovu pola (ukoliko su klijenti jednog pola u očigledno lošijoj situaciji u odnosu na klijente drugog), dužine čekanja na evidenciji nezaposlenih (da se prednost, na primer, daje onima koji su dugoročno nezaposleni), po starosnim kategorijama (ukoliko je više nezaposlenih u okviru jedne od starosnih kategorija u odnosu na druge). Zarad evaluacije neophodno je da svaka filijala NSZ jasno definiše sekundarne kriterijume.

Nakon što se pojedinačni podnosioci prijava provere radi utvrđivanja usaglašenosti za utvrđenim polaznim kriterijumima, oni se nasumice svrstavaju u dve različite grupe (učesnici i neučesnici). Nasumično razvrstavanje će se vršiti na osnovu datuma rođenja (svi rođeni od 1. do 15. u mesecu su učesnici, dok će oni koji su rođeni od 16. nadalje biti neučesnici).⁷ Ovo će omogućiti utvrđivanje nasumične ex-ante kontrolne grupe u odnosu na koju će se, kroz eksperimentalne metode evaluacije, meriti učinak učesnika. Ukoliko i posle ovog nasumičnog razvrstavanja i dalje ima više potencijalnih učesnika nego što raspoloživa sredstva dozvoljavaju, filijala može dodatno umanjiti broj učesnika dodatnim razvrstavanjem na osnovu poslednje cifre registracionog broja (oni sa parnom poslednjom cifrom postaju učesnici, a oni sa neparnim ne, na primer).

Kriterijum dužine čekanja na evidenciji od 3 meseca i više podrazumeva da za sve učesnike i neučesnike već postoji individualni plan zapošljavanja (s obzirom na to da je zakonska obaveza NSZ da pripremi individualni plan zapošljavanja u roku od 90 dana), koji će biti revidiran tokom sprovođenja programa.

Svakoj filijali će se dodeliti maksimalan broj korisnika s kojima će raditi na osnovu dostupnih finansijskih sredstava, kao i ljudskih resursa koji će biti na raspolaganju da rukovode individualnim slučajevima. Ako broj potencijalnih proverenih korisnika premaši broj određen za program, prioritet će se dati onima nezaposlenima koji se suočavaju sa višestrukim problemima. Preostali potencijalni učesnici će se staviti na listu čekanja za neke sledeće mere. Ako je broj potencijalnih učesnika niži od broja određenog za program, učesnici će biti odabrani među licima u kontrolnoj grupi (nasumice, na osnovu poslednje cifre registarskog broja nezaposlenih lica). Svakom savetniku kojeg filijala odabere da radi sa mladim nezaposlenim dodeliće se određen broj slučajeva.

Nezaposleno lice nasumice određeno da učestvuje u programu kontaktira se da bi prošlo kroz savetovanje. Datum ove prve sesije savetovanja predstavlja datum početka programa za mladog klijenta i koristiće se da bi se izračunala ukupna dužina programa.

Nezaposleno lice dodeljeno kontrolnoj grupi dobiće samo uslugu niskog intenziteta (usluge NSZ kao što su informisanje o tržištu rada, pomoć pri traženju posla, grupno i individualno savetovanje, upućivanje na radno mesto). Podaci o kontrolnoj grupi će se čuvati odvojeno i njihov učinak na tržištu rada redovno posmatrati.

1.2. Osnovni podaci o privrednim subjektima i izvođačima obuke

Učešće privrednih subjekata i drugih pružaoca usluga za program baziraće se na podnetoj prijavi. *Javni poziv* (vidi aneks 3 za primer obrasca za prijavu) objaviće se u lokalnim medijima i putem uobičajenih glasila NSZ, uključujući i posredovanje savetnika. Kriterijumi za učešće privrednih subjekata i drugih organizacija (vrsta, poštovanje zakonskih odredbi o poreskim obavezama, obavezama prema zaposlenima i socijalnim doprinosima) kao i izvođača obuke (licenca, obuka zasnovana na kompetencijama za odabrano zanimanje) predstavljaju osnovu za izbor privrednog subjekta, odnosno izvođača obuke.

Svaka filijala će čuvati informacije o privrednom subjektu koji konkuriše, izvođačima obuke i njihovim ključnim karakteristikama (ime, adresa, matični broj, privredni sektor i šifre ponuđenih zanimanja). Tabela 5 (ispod) daje primer osnovnih podataka za privredne subjekte. Ovo je korisno za povezivanje

⁷ Drugi metod za nasumično određivanje je korišćenje registracionog broja, na primer svi oni čiji registracioni broj se završava neparnom cifrom su učesnici.



pojedinačnih klijenata sa uslugama koje privredni subjekt može obezbediti, izvođačima obuke i pružaoциma usluga; za proveru da ista firma/izvođači obuke ne učestvuje u više od jednog programa; i za prikupljanje podataka koji će se koristiti za monitoring sprovođenja programa. Podatke o procesu selekcije pružalaca usluga treba čuvati za potrebe izveštavanja. Primeri ovakvih oblika selekcije dati su u tabelama 6 i 7.

Tabela 5: Rezime osnovnih podataka o privrednom subjektu

Filijala broj 1					
	Ukupno	Mikro (<5 r)	Mali (6-49 r)	Srednji (49-249)	Veliki (250 r+)
Poljoprivreda (*)	3	2	0	1	0
Industrija	39	27	8	2	2
Usluge	24	16	4	4	0
Ukupan broj primljenih prijava	66	45	12	7	2
Ispunjavanje kriterijuma za učešće					
Poljoprivreda	2	1	0	1	0
Industrija	35	25	7	1	2
Usluge	22	15	4	3	0
Važeće prijave/baza	59	41	11	5	2

(*) Podaci o privrednim subjektima mogu se dodatno raščlaniti u skladu sa Nacionalnom klasifikacijom (NACE)

I za privredne subjekte i za izvođače obuke, drugi nivo provere (selekcije), kako bi se verifikovalo da li su odgovarajući, obavlja se direktnim posmatranjem tj. pružaoce usluga posećuje case manager kako bi utvrdio da su minimalni uslovi zadovoljeni. Ove posete će se koristiti kako bi se upotpunile informacije koje su sadržane u prijavi i kako bi se utvrdila: i) sposobnost da se ponudi zaposlenje i/ili obuka u prioritetnim zanimanjima; ii) poštovanje standarda bezbednosti i zaštite na radu; i iii) (za programe obuke) raspoloživost stručnog kadra koje će nadgledati polaznike i prenositi znanje. Posete privrednim subjektima su naročito značajne pri prikupljanju dodatnih informacija o zahtevima određenog zanimanja, veštinama, radnom vremenu, i drugim uslovima rada.

Jedan od ciljeva ovih poseta je da se izgradi profil pružaoца usluge odnosno izvođača obuke i raspoloživih mesta za obuku/rad. Ove informacije će se koristiti da se povežu karakteristike mladih učesnika sa pružaoциma usluga. Za pružaoce usluga koji su prethodno sarađivali sa filijalom u drugim merama, drugi nivo selekcije ima za cilj da utvrdi i da li su raniji polaznici obuke još uvek zaposleni.

Pored paketa minimalnih propisanih kriterijuma za učešće, privredni subjekti koji konkurišu za programe obuke treba da imaju radionice, opremu i ostali prostor koji su adekvatni za održavanje individualne obuke i da budu u stanju da obezbede obuku zasnovanu na kompetencijama i koja je priznata na tržištu rada (vidi aneks 1).

Ovaj proces je takođe značajan za stvaranje liste pružalaca usluga za koje je dokazano da su odgovarajući za saradnju sa filijalama NSZ u programima, kao i da se izbegne ulaženje u duge procedure ugovaranja (javne nabavke) svaki put kada se ustanovljava novi program. Pružaoци usluga koji ne uspeju da ispoštuju utvrđene uslove postepeno se brišu sa liste kvalifikovanih pružaoца usluga.



Tabela 6: Primer kartice izveštaja o izboru privrednog subjekta

Br..	Ime	Prvi nivo provere (poštovanje objavljenih kriterijuma)						Drugi nivo provere (direktno posmatranje)				Status odobrenja
		Registracija (do 1-Jan-09)	Traženo zanimanje	Br. radnika	Ispunjavanje poreskih obaveza	Plaćanje socijalnih doprinosa	Prethodno iskustvo NSZ	Otpuštanje radnika	Radionica	Iskusno osoblje	Poštovanje SZR	
1	Preduzeće A	22-Jan-08	✓	10	✓	✓	X	Ne	✓	X	X	Odbijeno
2	Preduzeće B	22-Apr-08	✓	5	✓	✓	X	Ne	X	✓	X	Odbijeno
3	Preduzeće C	1-Mar-07	✓	8	✓	✓	✓	Ne	✓	✓	✓	Odobreno
..		...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
Datum: _____ Pripremio: _____ Odobrio: _____												

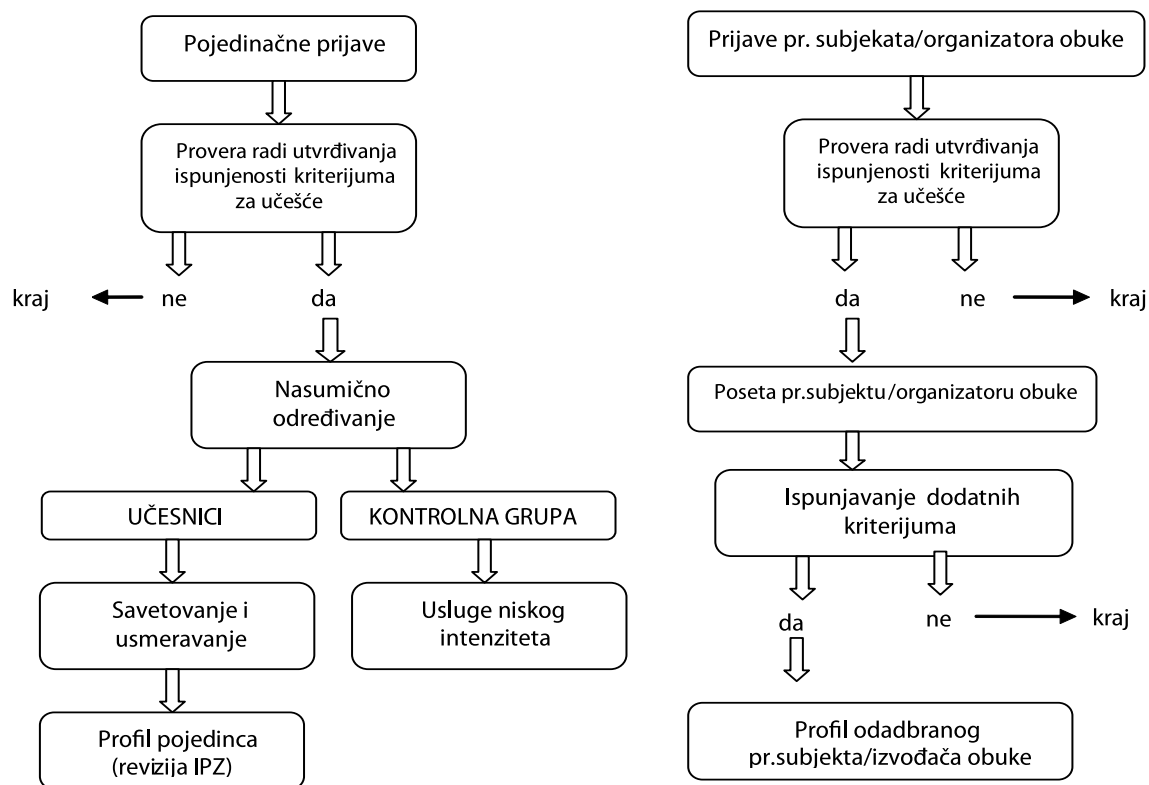
Tabela 7: Primer kartice izveštaja izbora izvođača obuke za samozapošljavanje

Br.	Ime	Prvi nivo provere (poštovanje objavljenih kriterijuma)							Drugi nivo provere (direkto posmatranje)				Status odobrenja
		Zakonski status	Indiv. obuka	Status odo- brenja	Br. osoblja i kvalifikacije	Prostorije	Br. zaposlenih sa skraćenim rad. vremenom	Učionice	Radionice	Poštovanje SZR			
1	Organizator A	✓	X	✓	✓	X	X	✓	X	✓	Odbijeno		
2	Organizator B	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Odobreno		
3	Organizator C	✓	✓	✓	✓	X	X	✓	X	X	Odbijeno		
..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..	..		
Datum: _____ Pripremio: _____ Odobrio: _____													



Savetnici NSZ pripremaju dokumenta u kojima se beleži proces odabiranja pojedinaca, partnerskih privrednih subjekata i izvođača obuke, a odobrava ih direktor filijale. Grafička ilustracija procesa odabiranja data je na Slici 1.

Slika 1: Odabir učesnika programa, partnerskih privrednih subjekata i organizatora obuke





2. Raspored usluga i programa

2.1. Izgradnja profila mladog nezaposlenog za administraciju programa

Individualni polaznici će proći kroz temeljno savetovanje sa case manager-om kojeg odredi filijala NSZ. Ovaj individualni intervju – vođen u skladu sa standardnim procedurama NSZ - služi da upotpuni i izoštri profil mladog klijenta i signalizira početak programa. Tokom ove individualne sesije, case manager će:

1. upotpuniti raspoložive informacije o individualnom planu zapošljavanja (IPZ), konkretno obrazovni nivo, veštine stečene u formalnom ili neformalnom okruženju, prethodno radno iskustvo/radna istorija i lična interesovanja. Ova savetodavna sesija takođe treba da se koristi da se prikupe informacije o domaćinstvu (sastav porodice i radni status njenih članova, pripadnost manjinskoj grupi, finansijska pomoć koja je na raspolaganju – od socijalne pomoći, porodice ili rođaka) i o preprekama koje bi mogle uticati na učinak u ispunjavanju radnih zadataka (na primer alergije na neke supstance, problemi s ravnotežom, kardiovaskularne bolesti itd.);
2. Proceniti interesovanje polaznika za rad, uključujući očekivanja po pitanju zaposlenja, prihvatljivo radno vreme/sate, raspoloživost da se prihvati posao na određenoj udaljenosti od mesta stanovanja itd;
3. Proveriti koje metode je nezaposleni koristio pri traženju zaposlenja, savetovati kako da se poboljšaju napor pri traženju zaposlenja ili uputiti mladu osobu na program obuke za traženje zaposlenja, koji je na raspolaganju u filijali NSZ. Savetnik takođe obezbeđuje klijentu informacije o potražnji na tržištu rada (privredni subjekti i privredni sektori koji otvaraju nova radna mesta u tom trenutku, kao i o svim upražnjenim radnim mestima) i pomaže nezaposlenom da napravi nacrt radne biografije (CV) i propratno pismo za prijavljivanje na konkurs na upražnjena radna mesta.

Glavna karakteristika savetovanja o zapošljavanju je pomoć pri traženju posla. Case manager razgovara sa učesnikom o njegovim/njenim metodama traženja posla, firmama u kojima je nezaposleni konkurisao, učestalosti intervju za zaposlenje i razlozima zbog kojih on/ona nije mogao da dobije radno mesto za koje je konkurisao/la. Na osnovu profila mladog klijenta, case manager će – bilo putem raspoložive obuke NSZ za aktivno traženje posla ili putem savetovanja "jedan na jedan" – uputiti učesnika na privredne sektore i poslodavce koja otvaraju radna mesta, obezbediti informacije o upražnjenim radnim mestima, pomoći pri pisanju CV i pripremanju za intervju za posao. Ovaj izlazni proces – koji će trajati tri nedelje – usmeren je ka davanju podrške mladom nezaposlenom kako bi postao efikasniji u traženju zaposlenja, tako da se pružanje intenzivnije usluge i pomoć fokusira samo na one klijente koji se neće moći (re)integrisati na tržište rada bez dodatne, intenzivnije pomoći.

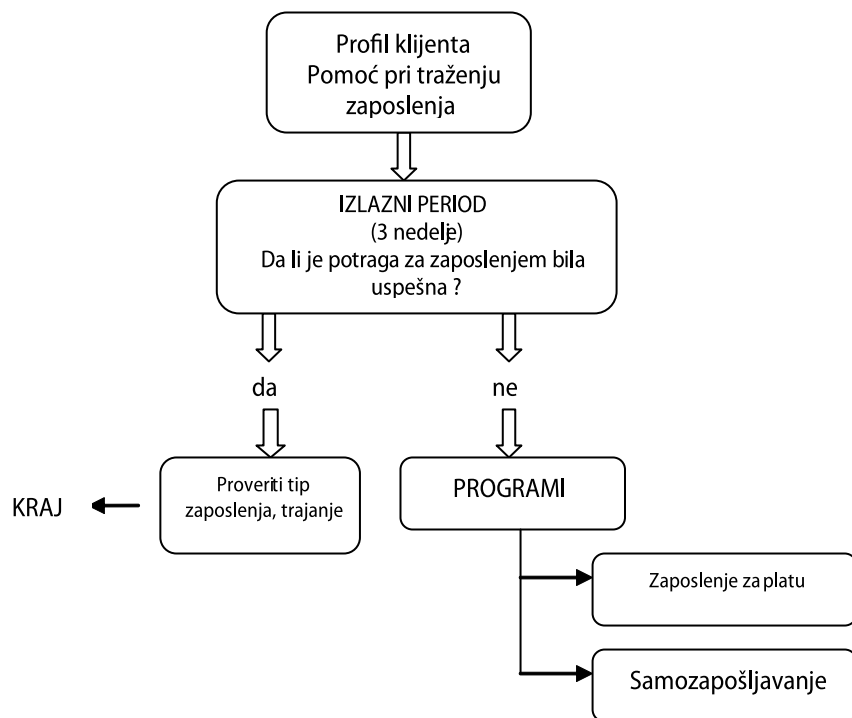
Tokom ovog izlaznog perioda mladi nezaposleni će jednom nedeljno izveštavati svog savetnika o napretku u traženju zaposlenja (ili nedostatku istog), npr. broj prijavi koje je poslao, intervju za posao na kojima je bio, broj i tip poslodavaca kojima se obratio itd. Predviđeno je takođe učešće u programu obuke pri traženju posla, ukoliko do tada to još nije obezbeđeno. Tokom ovih nedeljnih sesija case manager NSZ će potvrditi da li je nezaposleni našao zaposlenje, da li je dobio/la neke ponude za posao i da li su saveti za traženje zaposlenja bili korisni. Ove sesije se koriste da se prikupi više informacija o klijentima i, naročito, da se tačno odrede konkretni nedostaci sa kojima se određeno lice suočava pri traženju zaposlenja. Tokom ovog izlaznog perioda nezaposleni će takođe proći kroz procenu potrebe za (stručnom) obukom kako bi se ustanovio stepen stručnih i ostalih veština. Ovo će postati korisno kasnije, ako nezaposleni ne bude uspeo da samostalno nađe posao.

Informacije o rezultatima potrage za zaposlenjem – naročito povratna informacija od poslodavca ka nezaposlenom, beleži se u standardni obrazac IPZ. Ukoliko nezaposleni nije uspeo da poboljša svoj položaj na tržištu rada u toku tri nedelje izlaznog perioda – npr. osoba još uvek nema realnih izgleda



za nalaženje zaposlenja –case manager prelazi na intenzivniju pomoć, koja predviđa određena prava i obaveze za sve uključene strane i finansijsku obavezu. Ako je nezaposleni mladi čovek uspeo da nađe zaposlenje, case manager će zabeležiti sve detalje (poslodavac, tip radnog mesta, trajanje itd.) i potvrditi da li je zapošljavanje u skladu sa Zakonom. Grafička ilustracija ovog procesa data je na Slici 2. Dodatne informacije prikupljene o klijentu tokom izlaznog perioda omogućiće case manager-u da identifikuje najbolje poklapanje između individualnog klijenta, karakteristika programa i izvođača obuke (privrednog subjekta ili institucije).

Slika 2: Prvi stupanj pomoći u programima za mlade

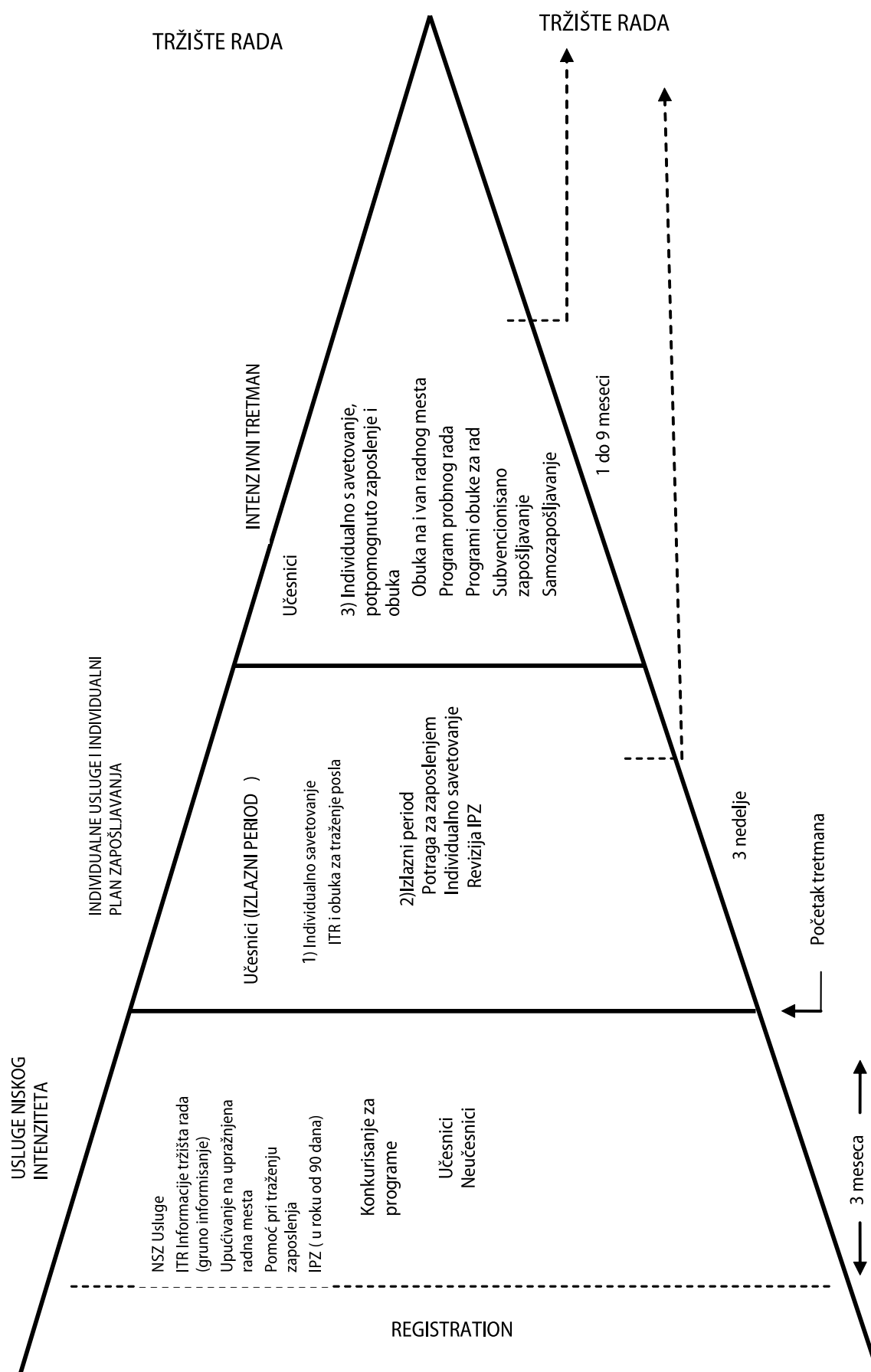


Proces pružanja pomoći i usluga – od pomoći niskog intenziteta do pomoći visokog intenziteta – za implementaciju pilot programa za zapošljavanje mladih u okviru MOR projekta ilustrovan je na dole datoj Slici 3.

Predloženi proces počinje individualnim savetovanjem (korak 1 na slici) koji upoznaje klijenta sa ukupnim rasponom usluga za vreme izlaznog perioda (korak 2) i napredak ka intenzivnom tretmanu (korak 3), koji uključuje individualno savetovanje i povezivanje klijenta sa kombinacijom programa koji se bave višestrukim nedostacima sa kojima se klijent suočava prilikom (re) integracije na tržište rada.



Slika 3: Proces rada u programima promocije zapošljavanja





3. Povezivanje individualnih potreba nezaposlenih sa raspoloživim programima i zahtevima tržišta rada

Intenzivniji stepen pomoći zahteva od case manager-a da zajedno sa klijentom koji nije uspeo da nađe posao tokom izlaznog perioda identifikuje konkretan problem sa kojim se suočio na tržištu rada. Precizna identifikacija poteškoća na tržištu rada pomoći će case manager-u da odabere najbolju kombinaciju usluga i programa, što će biti zabeleženo u IPZ. Revidiranje IPZ će dodatno odrediti cilj koji lice ima u zapošljavanju i uporediti ga sa njegovim/njenim snagama, poteškoćama, sposobnostima i obezbediti okvir za praćenje napretka. Revidiran IPZ treba da sadrži sledeće unose:

1. Rezime teškog položaja određene individue na tržištu rada, njegov/njen izbor zanimanja i šifru (prema Nacionalnoj klasifikaciji zanimanja);
2. Cilj u zapošljavanju;
3. Konkretnu uslugu/program koji će se obezbediti (opis), početni datum svakog programa/usluge i predviđeni period trajanja;
4. Identifikovanje privrednog subjekta/izvođača obuke koji će učestvovati u programu (rezultat procesa povezivanja);
5. Kriterijumi/pokazatelji koji će se koristiti da se odredi napredak ka postizanju cilja u zaposlenju;
6. Uslovi pod kojima će program biti odobren i prava i obaveze klijenta tokom učešća u programu.

Izbor konkretnog programa vrši se kroz proces uparivanja, što znači da se karakteristike klijenta kao i poteškoće sa kojima se suočava upoređuju sa karakteristikama raspoloživih programa. Individualni profil pojedinca će ukazati na to da li je prihvatljiviji program zapošljavanja kod poslodavca (za platu) ili samozapošljavanje. Ako se nezaposleno lice odluči za samozapošljavanje, njemu/njoj će se omogućiti dalje savetovanje koje će dovesti do programa za samozapošljavanje (vidi tačku 3.6). Ako je cilj nezaposlenog lica zaposlenje kod poslodavca (za platu), ona/on će biti usmeravani putem programa uparivanja sa privrednim subjektima/izvođačima (obuka ili subvencionisano zapošljavanje).

Drugi proces uparivanja ima za cilj da se identifikuje poslodavac / izvođač obuke, kome će polaznik biti upućen: pravljenje profila poslodavca /izvođača obuke omogućiće povezivanje zahteva poslodavca/karakteristika izvođača obuke sa programima i individualnim karakteristikama (vidi Sliku 4 za primer ovog procesa). Case manager treba da revidira karakteristike svih koji su se prijavili i zadovoljavaju uslove za učešće kako bi identifikovao onog koji može ponuditi ono što je određenom klijentu najviše potrebno⁸. Na primer, ako se smatra da neki program obuke ima karakteristike koje najviše odgovaraju poteškoćama sa kojima se nezaposleni suočava, case manager će među prijavljenim odgovarajućim privrednim subjektima/izvođačima obuke odabrati one koji najviše odgovaraju i proveriti da li su spremni da preuzmu nezaposleno lice o kojem se radi (izvođačima se može ponuditi da intervjuišu lice). Ako se nezaposleni ne može povezati ni sa jednim od odgovarajućih prijavljenih privrednih subjekata/organizatora obuke, od case managera se traži da među privrednim subjektima/organizatorima obuke koji rade u zemlji, a nisu se prijavili, identifikuje jedno koje je odgovarajuće i koje je na raspolaganju da sarađuje sa NSZ u obezbeđivanju specifičnih usluga/programa koji su potrebni. Portfolio programa koji su raspoloživi u cilju olakšanja prelaska mladog nezaposlenog čoveka na pristojno radno mesto rezimiran je u tabeli 8 i detaljno prikazan u tačkama koje slede. Ovi programi – izuzev savetovanja za zapošljavanje – biće uneti pod šiframa u JIS NSZ kako bi olakšali administraciju programa i proces monitoringa.

⁸ Zbog ovoga je pravljenje liste prijavljenih izvođača i njihovih glavnih karakteristika ključni korak u planiranju sprovođenja programa.

**Tabela 8: Glavne karakteristike programa za zapošljavanje mladih**

Program i pokazatelji učinka	Opis	Pružalac usluge	Trajanje
Savetovanje u zapošljavanju Pokazatelji učinka: ■ Procenat korisnika koji su zaposleni tokom/na kraju Izlaznog perioda (ukupun broj savetovanih) ■ Prosečni troškovi po učesniku koji je zaposlen tokom/na kraju Izlaznog perioda ■ Prosečni troškovi po učesniku programa	Individualno savetovanje o zapošljavanju (uključujući informacije sa tržišta rada, pomoć pri traženju zaposlenja/obuke i usmeravanje ka određenom zanimanju)	Filijala NSZ	Tokom trajanja celog programa (od selekcije, do pohađanja programa, do zaključivanja pružanja pomoći)
Obuka u instituciji (van radnog mesta) Pokazatelji učinka: ■ Procenat polaznika zaposlenih naknadno ■ Procenat polaznika zaposlenih naknadno u zanimanju za koje je vršena obuka ■ Prosečni troškovi po polazniku zaposlenom naknadno ■ Prosečni troškovi po učesniku programa	Stručna obuka organizovana u privatnom i javnom sektoru Mogućnost kombinovanja ovog programa sa obukom na radnom mestu ili subvencionisanim zapošljavanjem (maksimum 3 meseca dodatno) i programima probnog rada (30 dana).	Prijavljeni izvođači obuke iz privatnog ili javnog sektora koji ispunjavaju utvrđene kriterijume za konkurisanje	3 do 6 meseci
Obuka na radnom mestu Pokazatelji učinka: ■ Procenat polaznika zaposlenih naknadno (u istom ili drugom privrednom subjektu) ■ Procenat polaznika zaposlenih naknadno u oblasti zanimanja za koje je vršena obuka ■ Prosečni troškovi po polazniku zaposlenom naknadno ■ Prosečni troškovi po učesniku programa	Obuka zasnovana na kompetencijama organizovana u privatnom i javnom sektoru Mogućnost kombinovanja ovog programa sa obukom na radnom mestu ili subvencionisanim zapošljavanjem (maksimum 3 meseca dodatno) i programima probnog rada (30 dana).	Privredni subjekti sa minimum 5 zaposlenih koji su se prijavili i ispunjavaju utvrđene kriterijume za konkurisanje.	3 do 6 meseci

Obuka kod poslodavca Pokazatelji učinka: - Procenat polaznika zaposlenih naknadno (u istom ili drugom privrednom subjektu) - Procenat polaznika zaposlenih naknadno u zanimanju za koje je višena obuka - Prosečni troškovi po polazniku zaposlenom naknadno - Prosečni troškovi po učesniku programa	Odgovarajućeg nezaposlenog je zaposlio privredni subjekt pod ugovorom na određeno ili neodređeno vreme u skladu sa zakonom o radu. Najmanje 20 procenta radnog vremena u periodu od 3 meseca je posvećeno obučavanju veštinama koje se traže na tržištu rada. Mogućnost da se ovaj program kombinuje sa subvencionisanim zapošljavanjem za maksimalan period od 3 meseca.(dodatno)	Privredni subjekti sa minimum 5 zaposlenih koji su se prijavili i ispunjavaju utvrđene kriterijume za konkurisanje.	3 plus 3 meseca
Probni rad Pokazatelji učinka: - Procenat polaznika zaposlenih naknadno (u istom ili drugom privrednom subjektu) - Prosečni troškovi po polazniku zaposlenom naknadno - Prosečni troškovi po učesniku programa	Probni period uz finansijsku pomoć poslodavcu koji ima upražnjena radna mesta za period od najmanje 3 meseca. Ovom programu mora prethoditi obuka bilo na ili van radnog mesta.	Videti u gornjem redu.	Maksimum 30 radnih dana (5 radnih dana nedeljno za 6 nedelja). Ovo uključuje i 5 dana otkaznog roka
Subvencije doprinosa Pokazatelji učinka: - Procenat subvencionisanih polaznika zaposlenih naknadno (u istom ili drugom privrednom subjektu) - Prosečni troškovi po polazniku zaposlenom naknadno - Prosečni troškovi po učesniku programa	Subvencija doprinosa za obavezno socijalno osiguranje koji se plaćaju na teret poslodavca za zapošljavanje odgovarajućeg nezaposlenog. Dostupno samo za nezaposlene koji su već učestvovali u programu obuke (obuka u instituciji, obuka na radnom mestu, obuka kod poslodavca). Dodatni period od minimum 3 meseca, izuzev za programe kojima su cilj mladi radnici u sivoj ekonomiji (maksimum 6 meseci)	Preduzeća koja su se prijavila i ispunjavaju utvrđene kriterijume za konkurisanje.	1-6 meseci
Subvencija za samozapošljavanje Pokazatelji učinka: - Procenat polaznika samozaposlenih naknadno - Prosečni troškovi po polazniku samozaposlenom naknadno - Prosečni troškovi po učesniku programa - Dodatna radna mesta koja otvara samozaposleni i dalje u istom statusu nakon okončanja programa	- Individualno savetovanje pri samozapošljavanju (uključujući i procenu mogućnosti za samozapošljavanje) - Usluge savetovanja pre i nakon započinjanja biznisa - Subvencija (jednokratna pomoć) za biznis plan koji ostvari dovoljan broj bodova - Pomoć kroz mentoring Mogućnost da se kombinuju programi samozapošljavanja sa obukom za zanimanja ili van radnog mesta u minimalnom periodu od 3 meseca.	Organizatori poslovnih usluga i obuke koji ispunjavaju paket posebnih kriterijuma za konkurisanje	Maksimum 9 meseci





Tokom trajanja učešća u programu, od case manager-a se traži da održi određen broj sesija savetovanja sa mladim nezaposlenim, npr. učesnik programa će posetiti case managera u njegovoj/njenoj kancelariji i razgovarati o napretku, problemima, stvarima koje idu dobro, nivou zadovoljstva uslugama, pritužbama na poslodavca/organizatora obuke itd. Rezultati ovih sesija se beleže u IPZ. Može biti da nakon nekog vremena ovaj plan ne bude više adekvatan. Ukoliko je to slučaj, case manager može, u dogovoru sa nezaposlenim, modifikovati sadržinu kako bi plan učinio realnijim. Individualne sesije savetovanja tokom učešća u programu organizuju se van mesta obuke/rada, kako bi se pojedincu dala mogućnost da otvoreno razgovara o problemima i poteškoćama. Na ovaj način, case manager može na vreme otkriti potencijalne probleme zbog kojih bi učesnik mogao odustati od programa obuke ili biti otpušten sa radnog mesta. Savetovanja tokom učešća u programu će biti od dve sesije za kratke programe, do četiri za duže programe i treba ih održavati približno u vreme posete monitoringa privrednih subjekata/organizatora obuke.

Case manager će takođe obaviti najmanje dve posete praćenja privrednih subjekata/organizatora obuke tokom perioda trajanja programa (na početku učešća u programu i jednu pred kraj). Ovakve posete su značajne da bi se proverio napredak pojedinca i da bi se proverilo da li organizator obuke postupa u skladu sa svojim obavezama zapošljavanja/obučavanja.

Ove posete su takođe važne da bi se izmerio nivo zadovoljstva privrednih subjekata/organizatora obuke licem koje im je poslala filijala. Posete privrednih subjekata i organizatorima obuke treba pažljivo planirati kako bi se case manager-ima pružila mogućnost da razgovaraju sa poslodavcima, trenerima, supervizorima i kolegama o učinku lica koje je u programu, kao i da se potvrdi njegovo prisustvo na mestu obuke/rada i uslovi obuke/rada. Posete treba najaviti, tj. case manager treba unapred da obavesti poslodavca/organizatora obuke kako bi bio u mogućnosti da razgovara sa upućenim licima (treneri, supervizori itd). Zakazivanjem poseta unapred izbegavaju se višestruki odlasci kako bi se sastali sa nadležnim licima. Ukoliko se, međutim, otkrije potencijalni problem, bilo tokom individualnog savetovanja ili poseta, case manager može da obavi i ad hoc kontrole (nenajavljene posete).

Tokom monitoring poseta case manager će utvrditi: i) redovnost prisustva polaznika na mestu obuke/rada; ii) prisustvo trenera/supervizora koji su licu dodeljeni; iii) poštovanje zadataka obuke/rada koji su određeni ili dogovoreni (na primer subvencionisani radnik kojem je određeno da vrši određeni posao treba da provede najveći deo svog radnog vremena obavljajući taj posao; ako se taj radnik zatekne da izvršava zadatke koji su van opisa njegovog/njenog radnog mesta, to zahteva objašnjenje); i iv) informisanje o ponašanju i stavovima koji se tiču tačnosti, pravila oblačenja i komunikacije, a koji se povezuju sa spremnošću za rad.

3.1. Povezivanje nezaposlenih sa izvođačima obuke za program Obuka u instituciji

Procena potreba za obukom za nezaposlenog tokom izlaznog perioda biće značajna za utvrđivanje nedostataka u veštinama koje su potrebne kako bi se osigurao uspešan ulazak nezaposlenog na tržište rada. Ovo i lične osobine polaznika (stil učenja i naklonost ka određenoj metodi učenja), odrediće da li je za njega podobniji tip strukturisanog učenja koje nude izvođači obuke ili opipljiva praksa koja je obezbeđena na obuci na radnom mestu. Na primer, malo je verovatno da će tinejdžer koji je napustio školu biti privučen i da će imati koristi od sredine u kojoj je učenje veoma slično onome što je već ranije napustio. Druge grupe mladih ljudi, kao što su na primer mlade žene, mogu biti sklone okruženju strukturisanog učenja. Međutim, s obzirom na to da su programi obuke koji uključuju periode prakse u realnom radnom okruženju efektivniji u pružanju kompetencija koje se traže na tržištu rada, ovo će predstavljati srž obuke u institucijama.

Programi obuke u institucijama će se ugovarati samo sa onim institucijama koje mogu da: i) obezbede stručnu obuku u oblasti izabranog zanimanja; i ii) organizuju minimalni period prakse u realnom radnom okruženju (u trajanju od najmanje 30 procenata ukupnog trajanja programa obuke). Listu odgovarajućih izvođača obuke koju je pripremio/la case manager, po odobrenju direktora filijale, usvaja projektna kancelarija MOR.

Obuka se obezbeđuje na bazi plana obuke zasnovanog na kompetencijama (vidi primer u aneksu 2) koji sastavlja case manager NSZ u saradnji sa izvođačem obuke. Trajanje obuke – i njeni modaliteti –



moгу varirati u skladu sa individualnim potrebama, ali neće biti kraće od 3 niti duže od 6 meseci (u zavisnosti od potreba samog zanimanja i tempa učenja konkretnog polaznika). O datumu početka i očekivanoj dužina trajanja programa, kao i načinima obuke – treba razgovarati sa izvođačem obuke nakon što se okonča uparivanje, tj. nakon što pružalac usluge upiše mladog učesnika, a pre potpisivanja ugovora sa NSZ. Ukupan broj polaznika koji se mogu smestiti kod jednog izvođača zavisiće prevashodno od veličine samog izvođača obuke i kapaciteta da se veći broj učesnika adekvatno obučava i nadgleda u toku datog vremena.

Za svoje usluge, izvođač obuke ima pravo na subvenciju za obuku po osobi, i ona će varirati od minimalnih 36.000,00 RSD za obuku od 3 meseca (minimum 300 sati obuke, npr. 100 sati obuke po mesecu) do maksimalnih 56.000,00 RSD za obuku od 6 meseci (minimum 500 sati obuke). Iznos subvencije za obuke se računa na osnovu 140,00 RSD po satu obuke. Avans od 50% subvencije za obuku biće plaćen na početku obuke, dok će isplata ostatka zavisiti od: i) procene stručnosti koju vrši Spoljašnji odbor za procenu; i ii) potvrde o zaposlenju šest meseci nakon završetka programa za barem 50% svih obučavanih učesnika.⁹ Mladi nezaposleni ima pravo na novčanu pomoć u vrednosti od 9.360,00 RSD mesečno, koja će biti uplaćena na račun u Poštanskoj štedionici, odnosno banci. Plaćanje doprinosa za slučaj oboljenja/povreda na radu - obračunatih na najnižu propisanu osnovicu - NSZ direktno uplaćuje odgovornim službama iz sredstava koje je MOR stavio na raspolaganje za administraciju programa.

U slučajevima gde izvođač obuke, pored stručne obuke nudi takođe smeštaj i hranu mladom klijentu, o iznosu koji će se isplatiti izvođaču obuke odlučivaće se od slučaja do slučaja, ali taj iznos neće premašiti 128.000,00 RSD po licu (polaznik obuke u ovom slučaju nema pravo na novčanu pomoć).

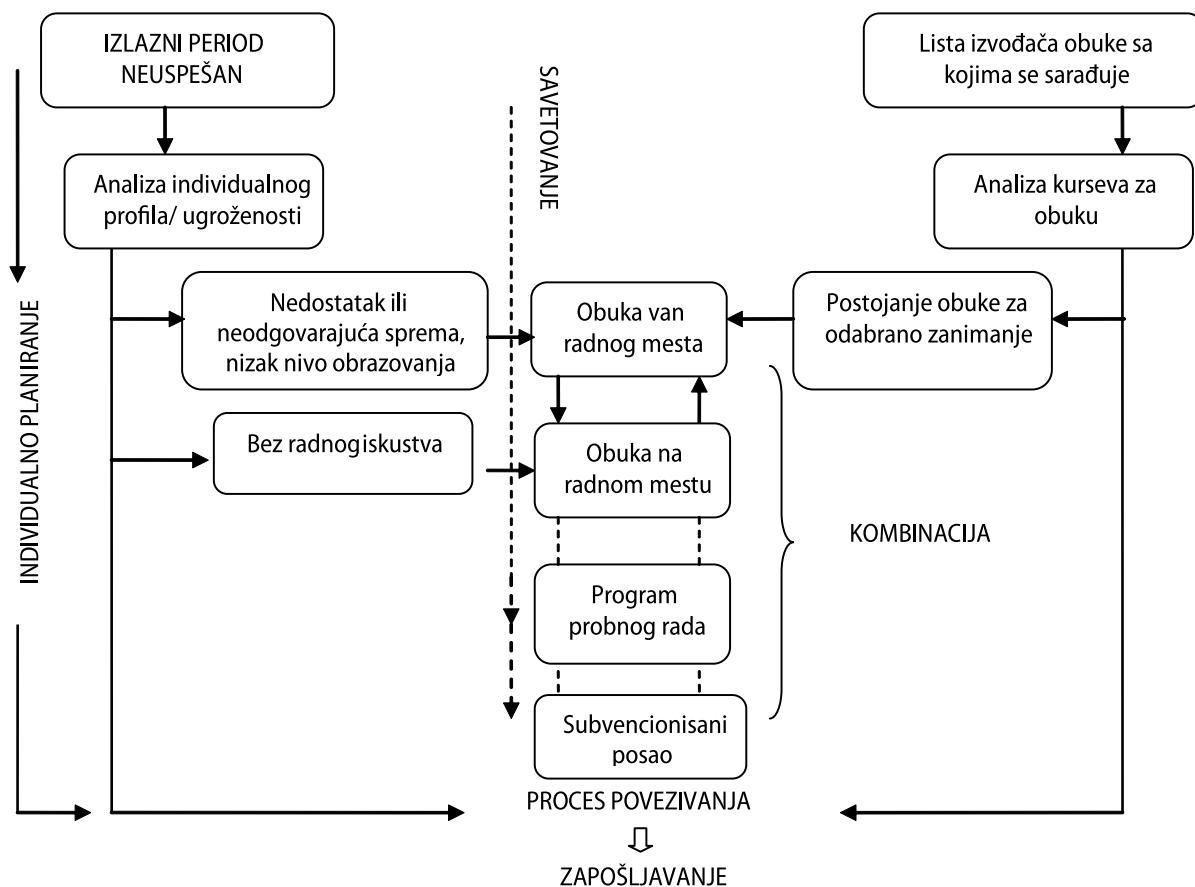
Kompetencije koje polaznik dobije tokom programa u instituciji sertifikovaće Spoljašnji odbor za procenu. Ovaj Odbor će osnovati svaka filijala u saradnji sa Lokalnim savetom za zapošljavanje i on će biti sačinjen od: eksperta za obuke (NSZ), predstavnika lokalnog odbora za obrazovanje (ili zanatske škole), predstavnika privrednog sektora (radnik ekspert i/ili poslodavac koji radi u /nudi zanimanja za koja se ocenjuje stručnost)¹⁰. Biće obezbeđena tehnička pomoć filijalama da naprave listu kompetencija i opise, planove obuke i instrumente ocenjivanja za zanimanja i veštine za kojima postoji najveća potražnja na tržištu rada, a na osnovu rezultata Istraživanja o potrebnim veštinama. Plan obuke postaće integralni deo ugovora o uslugama koje će pružalac usluga potpisati sa filijalom NSZ. Ovaj ugovor, koji će se generisati iz JIS NSZ, navodi prava i obaveze izvođača obuke (obuku polaznika za ugovoren broj sati u specifikovanom zanimanju, postignuće stručnosti na konkretnom radnom mestu i zaposlenje minimalnog procenta polaznika) i NSZ (spoljna procena dobijenih kompetencija, isplata subvencije za obuku izvođaču obuke).

Nakon što se IPZ revidira (dajući detalje povezivanja polaznika i izvođača obuke), case manager će predati nacrt ugovora i plan obuke direktoru filijale na odobrenje. Direktor će pregledati izbor i proces povezivanja, revidiran IPZ i potvrditi poštovanje utvrđenih kriterijuma. Direktorova odluka o odobrenju (ili odbijanju) biće saopštena i nezaposlenom korisniku programa i izvođaču obuke.

⁹ Zaposlenje podrazumeva radni odnos kako je propisano Zakonom o radu, izuzimajući volontere

¹⁰ Predstavnici Udruženja poslodavaca u Lokalnom savetu za zapošljavanje pružiće svakoj filijali NSZ pomoć pri sastavljanju liste privrednika/eksperta za stručna zanimanja.

Slika 4: Proces povezivanja pojedinca, programa obuke i izvođača obuke



Jedna od ključnih odlika programa za zapošljavanje mladih koji bi se izveli u okviru Projekta pod pokroviteljstvom Međunarodne organizacije rada je mogućnost kombinovanja različitih programa na istom pojedincu kako bi se obezbedilo njegovo/ njeno zapošljavanje.

Case manager može da predvidi kombinovanje obuke u instituciji sa:

- Obukom na radnom mestu, u periodu ne dužem od 3 meseca;
- Probim radom, u periodu najduže do 30 dana;
- Subvencijom doprinosa, u periodu ne dužem od 3 meseca.

Ovakav postupak mora da bude odobren od strane direktora budući da predstavlja temeljno prilagođavanje individualnog plana nezaposlenog i zahteva sastavljanje novog ugovora između NSZ (NSZ), i istog ili nekog novog privrednog subjekta/izvođača obuke.



3.2. Povezivanje nezaposlenih sa privrednim subjektima za program Obuka na radnom mestu

Procena potrebe za obučavanjem i lične karakteristike pojedinca (stil učenja i metode učenja kojima lice daje prednost) sakupljene tokom izlaznog perioda biće važne pri donošenju odluke da li karakteristike obuke na radnom mestu najbolje odgovaraju potrebama mladog klijenta. Istovremeno, posete case managera privrednim subjektima koji su konkurisali, kako bi se potvrdila usaglašenost sa ispunjavanjem kriterijuma potrebnih za obuku, pružiće informaciju o nacrtu planova obuke baziranih na kompetencijama i o povezivanju privrednih subjekata sa karakteristikama mladog nezaposlenog. Uslovi propisani za obuku na radnom mestu odgovaraju uslovima obuke u instituciji.

Programi za obuku na radnom mestu ugovaraju se između filijale i privrednih subjekata koja su konkurisala, a koja zadovoljavaju osnovne kriterijume potrebne za obuku, ustanovljene kako za privredne subjekte, tako i za izvođače obuke, i imaju najmanje pet zaposlenih. Ukupan broj polaznika koji mogu da budu upućeni istom privrednom subjektu zavisice od veličine istog, kao i njegove mogućnosti da adekvatno obuči i nadzire više polaznika u svakom trenutku. Odnos između broja zaposlenih i broja polaznika obuke ne sme da bude manji od 5:1, odnosno privredni subjekti sa pet zaposlenih mogu da obučavaju jednu osobu, sa deset zaposlenih - dve osobe i tako dalje.

Dužina obuke – i način na koji se ona sprovodi – zavisice od potreba pojedinca, ali neće trajati manje od 3, niti duže od 6 meseci (u zavisnosti od potreba za dato zanimanje i brzine učenja polaznika obuke). Detalji sadržaja obuke biće određeni planom obuke koji će pripremiti case manager sa pojedinačnim privrednim subjektom. Plan obuke postaje sastavni deo ugovora o obavljanju usluga koji privredni subjekt potpisuje sa filijalom NSZ.

Ovaj ugovor, koji se automatski generiše iz Jedinstvenog informacionog sistema NSZ (JIS NSZ), definiše prava i obaveze izvođača obuke (obučavanje pojedinca u dogovorenom broju časova obuke pri određenom zanimanju i sticanje kvalifikacija potrebnih za obavljanje određenog posla), kao i prava i obaveze NSZ (spoljašnja procena potrebnih veština, isplata novčanih subvencija za obuku privrednim subjektima). Datum početka i predviđeno trajanje programa mora se ustanoviti sa izvođačem obuke u trenutku kada je postignuta saglasnost, na primer kada je privredni subjekt prihvatio mladog polaznika na obuku, a pre potpisivanja ugovora sa Nacionalnom službom za zapošljavanje. Dat privredni subjekt nema obavezu budućeg zapošljavanja polaznika. Međutim, ukoliko u bilo kom trenutku želi da obučava više od 10 polaznika, onda podleže obavezi da zaposli najmanje polovinu od ukupnog broja polaznika na period jednak dužini trajanja obuke.

Za svoje usluge privredni subjekt sa kojim je potpisan ugovor ostvaruje pravo na novčanu subvenciju za obuku po polazniku, koja se kreće od minimum 36.000,00 RSD za obuku od 3 meseca (minimum 300 sati obuke, na primer 100 sati obuke mesečno) do maksimuma od 56.000,00 RSD za obuku od 6 meseci (minimum 500 sati obuke). Visina novčane subvencije za obuku proračunata je na osnovu cene od 140,00 RSD po satu obuke. Akontacija u visini od 50% iznosa novčane subvencije biće isplaćena na početku obuke, dok će poslednja isplata biti uslovljena procenom kompetencija koju sprovodi Spoljašnji odbor za procenu postavljen u svakoj filijali u saradnji sa lokalnom Savetom za zapošljavanje. Mladi nezaposleni ima pravo na novčanu pomoć u vrednosti od 9.360,00 RSD mesečno, koja će biti uplaćena na račun u Poštanskoj štedionici, odnosno banci. Plaćanje doprinosa za slučaj oboljenja/povreda na radu - obračunatih na najnižu propisanu osnovicu - NSZ direktno uplaćuje odgovornim službama iz sredstava koje je MOR stavio na raspolaganje za administraciju programa.

Case manager može da razmotri kombinovanje obuke na radnom mestu sa:

- Obukom u instituciji, u periodu ne dužem od 3 meseca;
- Probim radom, u periodu najduže do 30 dana;
- Subvencijom doprinosa, u periodu ne dužem od 3 meseca.

Ovakav postupak mora da bude odobren od strane direktora budući da predstavlja temeljno prilagođavanje individualnog plana nezaposlenog i zahteva sastavljanje novog ugovora između NSZ (NSZ) i istog ili nekog novog privrednog subjekta/izvođača obuke.



3.3. Povezivanje nezaposlenih sa privrednim subjektima za program Obuke kod poslodavca

Programi obuke za posao teže ka ostvarivanju dvojakog cilja: povećavanju zapošljivosti nezaposlenih lica i pružanju prilika za zapošljavanje. Oni su prevashodno namenjeni nezaposlenima bez kvalifikacija. Procena potrebe za obukom tokom izlaznog perioda učesnika presudna je za razvoj plana obuke koji u opštim crtama daje predlog tipa obuke koji istovremeno odgovara potrebama nezaposlenog i tržišta rada.

U ovom programu obuke, privredni subjekt angažuje nezaposlenog pojedinca koga je predložila filijala, odnosno sklapa sa njim ugovor o radu na određeno ili neodređeno vreme. Ukoliko je u pitanju radni odnos na određeno vreme, poslodavac mora da ponudi ugovor o radu u trajanju od najmanje dvostruke dužine trajanja programa obuke (na primer, ugovor o obuci kod poslodavca u trajanju od 3 meseca podrazumeva minimalni period zapošljavanja od 6 meseci). Case manager NSZ čuva kopiju ugovora o radu u ličnom dosijeu polaznika.

Poslodavac se obavezuje da će za mladog radnika obezbediti stručnu obuku, predviđenu planom obuke, u trajanju od najmanje 20% radnog vremena - 8 sati obuke za radnu nedelju od 40 sati, ukupno 96 sati za period od 3 meseca (može se produžiti na dodatnih 3 meseca). Poslodavac angažuje iskusne radnike da obučavaju i budu mentori mladim polaznicima i vrši odabir odgovarajućeg materijala za obuku.

Sadržaj obuke, njeno trajanje kao i metode rada mogu se razlikovati u skladu sa individualnim potrebama i zahtevima datog posla. Case manager i poslodavac ugovaraju početak programa i predviđaju njegovo trajanje u trenutku kada je povezivanje zaključeno i zabeleženo u planu obuke, koji postaje sastavni deo ugovora između filijale NSZ i datog poslodavca.

Ukupan broj polaznika koji mogu da budu upućeni kod jednog poslodavca prevashodno će zavisi od njegove veličine (broja zaposlenih) i mogućnosti da istovremeno na adekvatan način obučava i nadzire više od jednog polaznika. Odnos između broja zaposlenih i polaznika obuke nikada ne treba da prelazi odnos 5:1. Malim poslodavcima će biti odobreno da obučavaju, odnosno zapošljavaju najviše jednu osobu; poslodavci sa 10 zaposlenih mogu da obučavaju, odnosno zapošljavaju do 2 polaznika i tako dalje.

Novčana subvencija za obuku biće isplaćena poslodavcu da pokrije troškove (materijal za obuku, potrošni materijal, instruktori i drugo) koji nastaju prilikom obuke radnika za obavljanje određenog posla. Novčana subvencija kretaće se od 18.000,00 RSD za period od 3 meseca (minimum 96 sati obuke) do 36.000,00 RSD za period obuke u trajanju od 6 meseci (minimum 200 sati obuke). Polovinu subvencije poslodavac će dobiti unapred, dok će preostalih 50% biti isplaćeno nakon spoljašnje procene stečenih kompetencija polaznika, koju će sprovesti Spoljašnji odbor za procenu postavljen u svakoj filijali u saradnji sa lokalnim Savetom za zapošljavanje.

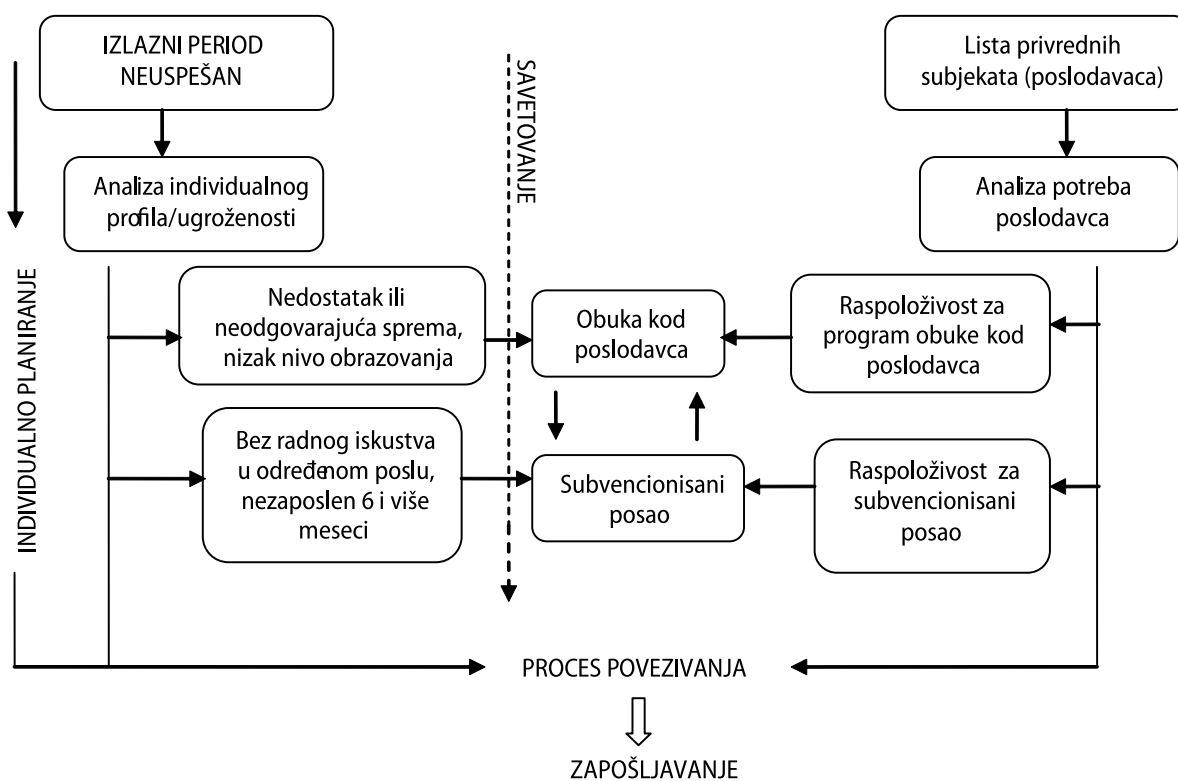
Kada se formuliše individualni plan zapošljavanja (sa svim detaljima programa) i izvede preliminarno povezivanje, case manager ga podnosi na odobrenje direktoru.

Case manager može da razmotri kombinovanje obuke za posao sa oslobođenjem od doprinosa za obavezno socijalno osiguranje koji se plaćaju na teret poslodavca (Subvencija doprinosa) podudarno sa periodom obuke, ili na dodatni period nakon obuke, ali ne duže od 3 meseca. Ovakav postupak mora da bude odobren od strane direktora budući da predstavlja temeljno prilagođavanje individualnog plana i zahteva sastavljanje novog ugovora između NSZ (NSZ) i poslodavca.

U tom slučaju, obaveza datog poslodavca da zadrži mladog radnika dodatno je proširena u skladu sa opštim odredbama predviđenim programom subvencije za zapošljavanje. Slika 5 ilustruje tok programa obuke za posao.



Slika 5: Proces povezivanja pojedinca, programa obuke za posao i poslodavca sa kojim je zaključen ugovor



3.4. Povezivanje nezaposlenih sa poslodavcima za program Subvencija doprinosa

Zapošljavanje prave osobe ključno je za poslodavca. Upravo su stoga skup svih zahteva poslodavca i detaljni opis radnog mesta (profil poslodavca) presudni za uspešno povezivanje. Kada case manager stupi u kontakt sa poslodavcem radi smeštanja nezaposlenog, on ili ona je već obavio preliminarno povezivanje zahteva radnog mesta sa jedne, i profila nezaposlene osobe sa druge strane, njegovih ili njenih ciljeva pri zapošljavanju, radnih sposobnosti, interesovanja i stavova.

Programi subvencije doprinosa, koji se nude pod pokroviteljstvom Projekta Međunarodne organizacije rada, predviđaju subvenciju doprinosa za obavezno socijalno osiguranje koji se plaćaju na teret poslodavca u periodu od 1 do 3 meseca (u zavisnosti od težine položaja sa kojim je suočen mladi novozaposleni), uz obavezu da poslodavac naknadno zadrži zaposlene za koje ostvaruje subvenciju u vremenskom periodu najmanje u dužini trajanja subvencije. Izuzetno, subvencionisano zapošljavanje može da traje najduže 6 meseci, ali isključivo u slučaju mladih zaposlenih u sivoj ekonomiji (pogledaj tačku 5 Usmeravanje programa na mlade koji rade u sivoj ekonomiji).

Odlike ovog programa podsećaju na subvencije koje se odobravaju po članu 45. Zakona o doprinosima za obavezno socijalno osiguranje, koji se odnosi na mlade do 30 godina starosti. Imajući u vidu njihovu prirodu, kao i rizik da dovedu do supstitucije ili istiskivanja, subvencije za zapošljavanje biće stavljene na raspolaganje nezaposlenima koji su suočeni sa ozbiljnim poteškoćama pri ulasku na tržište rada i isključivo u kombinaciji sa nekim programom obuke (obuka van i na radnom mestu ili programi probnog rada). Jedan od pokazatelja teškog položaja mladih ljudi je dužina čekanja na evidenciji preko šest meseci.

Poslodavac zaključuje sa polaznikom ugovor o radu (koji može da bude na određeno ili neodređeno vreme) u skladu sa odredbama Zakona o radu. NSZ čuva primerak ugovora o radu potpisan od strane datog poslodavca i radnika u njegovom ličnom dosijeu. Vreme trajanja subvencije za zapošljavanje mora se ustanoviti sa poslodavcem i zavisice od mere u kojoj se individualne karakteristike i veštine poklapaju sa potrebama poslodavca (na primer, što je poklapanje manje, subvencionisano



zapošljavanje je duže). Ishod pregovora sa poslodavcem biće detaljno izložen u ugovoru koji potpisuju NSZ i poslodavac. Ovim se ugovorom sumiraju prava i obaveze poslodavca (zapošljavanje u skladu sa odredbama Zakona o radu i obaveza da lica iz ugovora na tom mestu ostanu neko minimalno vreme), kao i prava i obaveze NSZ (praćenje statusa zaposlenosti i isplata doprinosa za obavezno socijalno osiguranje koji se isplaćuju na teret poslodavca za ugovoreni period).

Kada se formuliše individualni plan zapošljavanja (sa svim detaljima subvencije) i izvede preliminarno povezivanje, case manager podnosi navedeni plan i nacrt ugovora sa poslodavcem na odobrenje direktoru.

3.5 Povezivanje nezaposlenih sa poslodavcima za program Probni rad

Case manager NSZ može da poslodavcu koji ima upražnjeno radno mesto ponudi "na probu" mladog klijenta iz ciljne grupe na period od najduže 30 radnih dana (6 nedelja, 5 radnih dana, od ponedeljka do petka) bez obaveze da njega ili nju naknadno zadrži, a pod uslovom da na upražnjenom radnom mestu postoji potreba za zapošljavanjem u trajanju od najmanje 3 meseca na puno radno vreme (ili 6 meseci na skraćeno radno vreme). Poslodavac uspostavlja radni odnos sa mladim nezaposlenim za probni rad čija je dužina dogovorena sa savetnikom filijale NSZ. Ovaj probni rad je određen članom 36. Zakona o radu Republike Srbije, po kom i poslodavac i zaposleni mogu prekinuti radni odnos uz petodnevni otkazni rok. Ukoliko poslodavac na kraju probnog rada odluči da ne zadrži radnika, on/ona ima obavezu da obavesti filijalu NSZ o razlogu za tu odluku.

Ovaj program će omogućiti da radnik upućen na probni rad i poslodavac procene da li jedno drugome odgovaraju. Poslodavac može da konkuriše za programe probnog rada samo jedanput i za najviše 3 polaznika obuke. Ovaj program može da se primeni kada su kvalifikacije polaznika obuke (stečene kroz jedan od gore navedenih programa obuke za sticanje kvalifikacija) slične zahtevima upražnjenog radnog mesta, te poslodavac isključivo treba da potvrdi podesnost kandidata. Nizak nivo obrazovanja polaznika obuke i prosečna dužina trajanja njihove nezaposlenosti šalje negativnu sliku poslodavcima, te bi ovaj program mogao da prevaziđe ova ograničenja time što apsorbuje deo troškova rada za poslodavca u toku perioda probnog rada.

Ovaj program – na raspolaganju isključivo u kombinaciji sa programom koji za cilj ima povećanje stepena kvalifikovanosti polaznika obuke – podrazumeva isplatu mesečne novčane subvencije poslodavcu u iznosu od 984,00 RSD po radnom danu, a maksimalno 29.520,00 RSD za 30 radnih dana za svakog korisnika uključenog u ovaj program.

Povezivanje mladog nezaposlenog sa programom probnog rada i poslodavcem detaljno je izloženo u ugovoru koji se potpisuje između NSZ i poslodavca. Ovim se ugovorom sumiraju prava i obaveze NSZ (isplata subvencije poslodavcu), kao i prava i obaveze poslodavca (da izda radni ugovor mladom klijentu sa unapred definisanim periodom probnog rada, koji se daje na uvid NSZ).

Kada se formuliše individualni plan zapošljavanja (sa svim detaljima programa probnog rada) i izvede preliminarno povezivanje, kancelarija za zapošljavanje podnosi navedeni plan i nacrt ugovora sa klijentom na odobrenje direktoru.

3.6 Povezivanje nezaposlenog sa programom Subvencija za samozapošljavanje

Sesije savetovanja sa nezaposlenim daju naznake o tome da li on želi da kao svoju buduću karijeru izabere samozapošljavanje. Ukoliko se takve težnje potvrde na kraju izlaznog perioda, savetnici će nezaposlenima predložiti program za samozapošljavanje (Slika 6 pruža grafički prikaz ovog procesa). U pitanju je standardni program za samozapošljavanje NSZ, uz nekoliko dodataka.

Kako bi ponuda programa za samozapošljavanje bila raznovrsnija, osnovnom paketu će biti pridodate dodatne usluge, i to: i) pružanje usluga potrebnih nakon pokretanja biznisa, uključujući administrativne, finansijske, marketinške usluge i upravljanje ljudskim resursima, (sprovedeno od strane mentora NSZ ili podugovoreno lokalnim službama za pružanje tih usluga) i ii) uslove pod kojima se isplaćuju novčane subvencije za samozapošljavanje određuje saradnici koje već rade na tim poslovima u okviru NSZ. Lokalne će filijale saznati koje eksterne službe za pružanje usluga

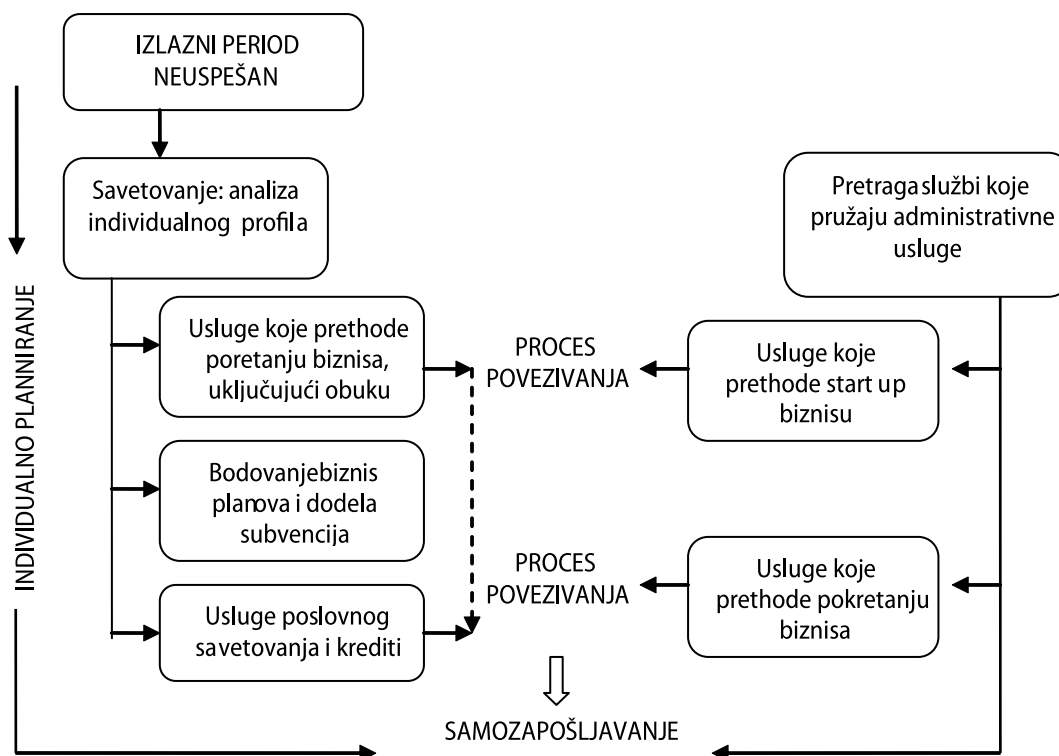


postoje u njihovom okruhu, kako bi sastavile listu odgovarajućih službi sa kojima se u slučaju potrebe može sklopiti ugovor.

Program za samozapošljavanje će kao primarnu ciljnu grupu imati mlade ljude starosti od 25 do 30 godina, dok će prioritet imati grupe mladih ljudi koje žele da pokrenu zajednički biznis (NSZ će zaključiti pojedinačne ugovore sa svim polaznicima obuke iz grupe). Od celokupnih sredstava za novčanu pomoć kojima raspolaže svaka filijala biće dodeljena ograničena količina novčanih pomoći, prema standardnim procedurama NSZ (bodovanje i rangiranje biznis planova)¹¹, a uz uslov pružanja mentorske pomoći u periodu od šest meseci nakon osnivanja firme. Korisnik ima obavezu da sredstva novčane pomoći vrati ukoliko biznis ne uspe da opstane najmanje 12 meseci od datuma početka obavljanja delatnosti.

Dužina trajanja celokupnog programa za samozapošljavanje biće fleksibilna, u skladu sa individualnim potrebama, ali neće trajati duže od 9 meseci (misli se na dužinu tretmana nezaposlenog lica, a ne na praćenje samog ugovora o dodeli subvencije), i po potrebi će uključivati obuku za sticanje kvalifikacija potrebnih za odabrano zanimanje. Ovo se može ostvariti obukom van, i na radnom mestu u periodu ne dužem od 3 meseca, kada se primenjuju ranije definisani standardi za ove vrste obuka.

Slika 6: Povezivanje pojedinaca sa programom samozapošljavanja



¹¹ Primenjivaće se standardne procedure NSZ u vezi sa sredstvima obezbeđenja potraživanja.



4. Novčana pomoć za troškove prevoza i čuvanja dece

Procentualni deo ukupne sume kojom se raspolaže u programima za zapošljavanje mladih biće odvojen za pomoć pojedincima suočenim sa posebnim poteškoćama u pronalaženju zaposlenja ili učestvovanju u nekom od programa koje nudi filijala. Novčana pomoć za putne troškove može biti dodeljena samo mladim nezaposlenima koji učestvuju u programima koji ne podrazumevaju zasnivanje radnog odnosa (obuka u instituciji i u privrednom subjektu bez zasnivanja radnog odnosa). Ukupan iznos pomoći za pokriće putnih troškova iznosiće 15.000,00 RSD i biće isplaćena korisniku kroz račun u Poštanskoj štedionici odnosno banci kako bi se pokrili troškovi prevoza za relaciju od mesta stanovanja do radnog mesta, odnosno mesta obuke, i nazad, a u slučaju da su na udaljenosti od najmanje 25 km. Ovaj iznos evidentiraće se u ugovoru o obuci (sabiraće se sa iznosom novčane pomoći za polaznike odbuke).

Novčana pomoć za čuvanje dece dodeljuje se mladim samohranim roditeljima sa detetom mlađim od 6 godina (na primer predškolci). Iznos novčane pomoći pokriće troškove čuvanja dece za vreme posla, odnosno trajanja programa NSZ. Ukupan iznos novčane pomoći za čuvanje dece biće 15.000,00 RSD koja će biti isplaćena korisniku kroz račun u Poštanskoj štedionici, odnosno banci. Za lica koja odlaze na obuku bez zasnivanja radnog odnosa, ovaj iznos će se evidentirati u ugovoru sabiranjem sa novčanom pomoći koju lice dobija za vreme trajanja obuke i, eventualno, novčanom pomoći za troškove prevoza.

Za lica koja će učešćem u nekom od programa zasnovati radni odnos, potrebno je zaključiti ugovor o dodeli ove pomoći pre zasnivanja radnog odnosa.

Dodeljivanje ovih subvencija pojedinačnim učesnicima predložiće case manager, a za svaki pojedinačni slučaj odobrenje će dati direktor filijale NSZ.



5. Usmeravanje programa na mlade koji rade u sivoj ekonomiji

Identifikovanje mladih nezaposlenih koji rade "na crno" tokom implementacije programa može da se javi u tri slučaja: i) mlada osoba koja zadome za učešće u programu, a za njih se ne prijavi kada se oni objave; ii) mlada osoba se prijavi, ali kada joj se tokom izlaznog perioda ponudi odgovarajuće zaposlenje, on ili ona ga odbije; iii) nezaposleni se prijavi, ali kada joj se nakon izlaznog perioda ponudi da učestvuje u programu, on ili ona to odbije.

Najpre se treba uveriti da je suštinski uzrok odbijanja upravo rad "na crno", te da osoba ne želi da izgubi postojeći posao. Ukoliko osoba odbija da učestvuje iz drugih razloga (na primer, osoba smatra da je zarada suviše niska, ili ima porodične obaveze), oni će se ispitati za svaki slučaj pojedinačno kako bi se videlo da li je moguće pronaći zadovoljavajuće rešenje, pre nego što se razmotri brisanje tog lica sa evidencije NSZ.

5.1. Neprijavljivanje

Brisanje sa evidencije svih mladih ljudi čiji se slučajevi uklapaju u kriterijume postavljene za učestvovanje u programima – i štampanje liste imena – omogućiće da se proveri stopa prijavljivanja i da se identifikuju pojedinci koji se nisu prijavili. Filijala u kojoj se vode ovi slučajevi kontaktiraće nasumice odabran broj onih koji se nisu prijavili kako bi: i) dotične obavestila o programima koji su im dostupni (možda nisu obavešteni o postojanju istih); ii) podstakla njihovo prijavljivanje (pokušala da ih navede da se prijave). Ukoliko se osoba – nakon što je kontaktirana – ne prijavi, on ili ona će biti zamoljeni da dođu na razgovor u filijalu. Ukoliko odbije da dođe na razgovor, osoba se briše sa evidencije prema postojećim procedurama NSZ. Ukoliko osoba dođe na razgovor, savetnik će pokušati da utvrdi da li je rad "na crno" razlog zbog koga se on ili ona opiru programu (to jest, da li je osoba delimično ili potpuno zaposlena u sivoj ekonomiji).

U tom slučaju, savetnik će obavestiti osobu da je program takođe na raspolaganju mladim ljudima zaposlenim u sivoj ekonomiji i njihovim poslodavcima, pod uslovom da dotični poslodavac pristane da prijavi radnika koji radi "na crno" (postoji jedan broj beneficija koje time proističu za poslodavca, poput novčane subvencije koju lice dobija za obuku, kao i period oslobođenja plaćanja doprinosa za obavezno socijalno osiguranje na teret poslodavca). Savetnik će pružiti mogućnost licu koje radi "na crno" da se sam obrati poslodavcu (u malim filijalama, case manager verovatno zna gde dotična osoba radi). Ni pojedinac, niti poslodavac ne mogu se primoravati da učestvuju u programu. Ukoliko se radnik ne vrati sa odgovorom, on ili ona biće obrisani sa evidencije prema postojećim procedurama NSZ. Ukoliko savetnik oseća da može da se poslodavcu direktno obrati, on ili ona može tako i da učini. Kakav god bio ishod, nikakva kazna (izuzev brisanja mladog radnika sa evidencije) ne može se primeniti.

5.2. Odbijanje "odgovarajućeg" zaposlenja ili programa

Ukoliko mlada osoba nađe posao tokom izlaznog perioda (na slobodnom tržištu rada), ili ukoliko joj filijala NSZ ponudi mesto koje je postalo upražnjeno, ili joj je ponuđeno da učestvuje u nekom od programa, a on ili ona to odbije, case manager treba da: i) proveriti da li je posao koji je osoba odbila odgovarajući; ii) (ukoliko je posao odgovarajući ili u slučaju ponude za učestvovanje u nekom od programa) ispita razloge koji su doveli do odbijanja. Odgovarajući posao se određuje u skladu sa Zakonom o zapošljavanju i osiguranju za slučaj nezaposlenosti, i ii) posao koji nije sezonski.

U nekim slučajevima, razlog za odbijanje posla su nerealna očekivanja pojedinca vezana za posao. Na primer, jedan od najčešćih razloga za odbijanje posla je niska zarada. U tom slučaju, nezaposlenom mora da se pojasni da je nivo obrazovanja ključni faktor u određivanju visine zarade. Još neki od mogućih razloga za odbijanje su udaljenost od mesta stanovanja (naknada za putne troškove može



da igra ulogu), rad u smenama (noću, za vikend ili praznike) ili nezdravi uslovi za rad. Poslednje pomenuti razlog case manager mora da proveri neposredno kod poslodavca. Često je, međutim, slučaj da odbijanje proističe iz činjenice da pojedinac već ima posao za koji smatra da je bolji od ponude na slobodnom tržištu, ponude NSZ ili učestvovanja u nekom od programa. U tom slučaju, savetnik će obavestiti pojedinca da može da učestvuje u nekom od programa pod uslovom da poslodavac za koje on ili ona radi "na crno" prihvati da ih prijavi. Ukoliko pojedinac ovu ponudu ne prihvati (ili na nju ne odgovori u roku od 5 radnih dana), case manager će mladog nezaposlenog izbrisati sa evidencije nezaposlenih u skladu sa procedurama NSZ.

5.3. Redosled usluga i programa koji za ciljnu grupu imaju mlade nezaposlene koji rade "na crno"

Uopšteno govoreći, razlozi za neprijavljivanje radnika, odnosno držanje radnika "na crno" su niska produktivnost radnika ili visoki doprinosi, ili kombinacija oba ova razloga. Niska produktivnost može se prevazići obukom, dok je problem visokih doprinosa za zaposlene najbolje rešavati putem subvencija doprinosa.

U trenutku kada nezaposleni koji radi "na crno" i poslodavac prihvate da učestvuju, case manager im predočava (i jednom i drugom) odlike programa kojim se najbolje rešavaju poteškoće sa kojima su suočeni.

Ukoliko mlada osoba samo u izvesnoj meri poseduje kvalifikacije potrebne za obavljanje posla, poslodavcu i mladom radniku može da se ponudi tromesečni ugovor iz programa obuke kod poslodavca. Ovo će omogućiti mladom radniku da stekne dodatne kvalifikacije za posao, dok će za prethodno stečene kvalifikacije dobiti uverenje od Spoljašnjeg odbora za procenu. Ukoliko nakon tri meseca mladi radnik još uvek ne stekne potrebne kvalifikacije, ugovor može da se produži na 6 meseci. Na snazi će biti opšte odredbe ugovora iz programa obuke kod poslodavca: poslodavac zasniva radni odnos sa licem koji treba da traje dvostruko duže od trajanja ugovora iz programa obuke kod poslodavca, priprema se plan obuke za sticanje kvalifikacija koje potom procenjuje Spoljašnji odbor za procenu. Ukoliko poslodavac nije u mogućnosti da obezbedi uslove za obuku na radnom mestu, case manager može da ponudi obuku van radnog mesta u trajanju od najduže 2 meseca kao dopunu tromesečnom ugovoru iz programa obuke za posao. Poslodavac će dobiti novčanu subvenciju za obuku u iznosu od 18.000,00 RSD za tromesečnu obuku (najmanje 96 radnih sati, odnosno sati obuke), ili 36.000,00 RSD za šestomesečnu obuku (najmanje 200 radnih sati, odnosno sati obuke). 50% iznosa isplate poslodavac će primiti unapred, dok će preostalih 50% biti isplaćeno nakon spoljašnje procene stečenih kvalifikacija.

Ukoliko je obuka van radnog mesta neophodna kao dopuna ugovoru iz programa obuke za posao, case manager će ugovorom obavezati instituciju/privrednog subjekta koji obezbeđuje obuku da za mladog radnika, organizuje najmanje 160 sati obuke (4 sata obuke dnevno u periodu od dva meseca). Izvođač obuke primiće za nju novčanu subvenciju u iznosu od 22.400,00 RSD za pomenuti period, na kraju održane obuke.

Ukoliko je rad „na crno“ posledica kombinacije nekvalifikovanosti i visokih doprinosa, case manager može da, kao dopunu prvobitnog tromesečnog ugovora iz programa obuke kod poslodavca, ponudi subvenciju doprinosa u trajanju od tri meseca. Iznos subvencije će u potpunosti pokriti doprinose za obavezno socijalno osiguranje koji se isplaćuju na teret poslodavca. U tom slučaju, obaveza poslodavca da zadrži radnika produžena je na dodatnih tri meseca.

Ukoliko mladi radnik poseduje sve kvalifikacije potrebne za obavljanje posla (što treba da pokaže procena stručnosti izvršena tokom izlaznog perioda), case manager može da poslodavcu ponudi subvenciju doprinosa u trajanju od najduže 6 meseci, pod uslovom da sa mladim radnikom zasnije radni odnos koji će trajati najmanje godinu dana.

U cilju praćenja, administrativni podaci o programima za mlade radnike u sivoj ekonomiji čuvaće se (i biti zavedeni u JIS NSZ) odvojeno od podataka o programima koji za ciljnu grupu imaju mlade nezaposlene.



DEO III

**Monitoring
účinka**

**Uputstva za praćenje programa za promovisanje zapošljavanja****Svrha**

Provera napretka pojedinca u toku i nakon učestvovanja u programu i vođenje administrativnih podataka u svrhu evaluacije

Zadaci

- Uspostavljanje sistema monitoringa koji omogućava prikupljanje uporednih podataka o programima i pojedincima kroz regione;
- Beleženje podataka o implementaciji programa i podnošenje izveštaja o napredovanju programa;
- Sprovođenje naknadnih istraživanja radi merenja ukupnih stopa zapošljavanja (ponovno zapošljavanje učesnika).

1. Uspostavljanje sistema monitoringa programa za promovisanje zapošljavanja¹²

U svrhu procene napretka klijenta ka ostvarenju krajnjeg cilja programa za zapošljavanje – što je (ponovno) zapošljavanje – neophodno je uspostaviti sistem monitoringa koji omogućava merenje učinka projekta među pojedincima, programima i regionima.

Monitoring procenjuje konačni ishod programa u odnosu na postavljene ciljeve. Konačni ishod može da se odnosi na broj učesnika iz određene ciljne grupe, očekivane troškove programa, procenat onih koji završe obuku, radni status i kvalifikacije stečene nakon učestvovanja u nekom od programa. Monitoring je koristan kako bi se procenio, ali ne i objasnio uspeh ili neuspeh programa. Njegova osnovna prednost je što pruža momentalne informacije o programu (za razliku od evaluacije, koja često predstavlja dugotrajniji proces). Monitoring obezbeđuje korisne povratne informacije za unapređenje implementacije programa i neposredno pomaže administratorima programa u njihovom poslu. Nasuprot tome, cilj evaluacije je da utvrdi zašto je program uspešan ili neuspešan. Evaluacija može da se obavi u svim fazama programa: u fazi uobličavanja, implementacije i ishoda.¹³ U fazi ishoda koristi se termin evaluacija učinka. Rezultati programa se mere i upoređuju sa situacijom koja bi postojala da programa nije bilo, kako bi se došlo do povratnih informacija potrebnih za osmišljavanje budućih strategija.

Sistemi praćenja uspešnosti u ponovnom zapošljavanju učesnika programa predstavljaju osnovu upravljanja učinkom. Podaci do kojih se dolazi monitoringom sažeto se sumiraju pod terminom indikatori učinka koji su standardizovani za sve okruge u kojima se programi primenjuju. Ovi sistemi pružaju dokaze o ishodima programa koji, kada se uopšte, omogućavaju unakrsno poređenje regiona i programa.

Postoje dve ključne prednosti pri sprovođenju monitoringa učinka: i) on pruža osnovu za menadžment informacioni sistem i ii) omogućava centralnim vlastima da donošenje odluka o korišćenju programa prenesu na lokalni nivo. Kada monitoring učinka obuhvata naknadno istraživanje (upitnici za praćenje), ovako dobijeni sistem informacija pruža osnovu za evaluaciju neto učinka.

Efikan sistem monitoringa učinka treba da pruži informacije o učinku programa kako bi bio od pomoći administratorima programa, ali ne treba da lokalne kancelarije za zapošljavanje optereti prekomernim administrativnim poslom. Stoga lista indikatora učinka svakog programa treba da bude kratka, njihove procene treba da budu standardizovane za sve regione, te moraju da budu osmišljeni tako da mere ishod, pre nego proces i proizvod.

¹² Ovak se odeljak poziva na C. O'Leary, A. Nesporova, A. Samorodov, *Manual on the evaluation of labour market policies in transition economies*, ILO Geneva, 2001.

¹³ Termin evaluacija procesa odnosi se na fazu uobličavanja i implementacije. Evaluacija procesa koristi informacije koje se dobijaju monitoringom, ali će njena svrha biti da objasni zašto nisu dostignuti ciljevi. Vidi P.Gaëlle, *A Framework for active labour market policy evaluation*, ILO, Geneva, 1999.



Formulisanje indikatora u opštim crtama pomaže u poređenju učinka među regionima koji se razlikuju po ekonomskoj snazi i industrijskoj razvijenosti, i među programima različitog nivoa i dužine trajanja. Ovakvi sistemi vrše organizaciju podataka o karakteristikama nezaposlenih, poslodavcima koji traže radnike, raspoloživim programima za zapošljavanje i onima koji ih nude. Ukoliko služba za zapošljavanje koristi računarski sistem za registraciju nezaposlenih, sistem monitoringa učinka je njegov integralni deo (vidi okvir 2 radi primera).

Proračun ukupnih troškova vezanih za pomaganje licu u (ponovnom) zapošljavanju je važan kako bi se utvrdila isplativost pruženih usluga po licu. Ovi troškovi uključuju izdatke koji se odvajaju za organizatore obuke i klijente, kao i procenu administrativnih troškova potrebnih za izvođenje programa. Administrativni troškovi mogu da se proračunaju deljenjem svih administrativnih troškova NSZ na kraju tekuće godine (izuzimajući novčane naknade za nezaposlene i sredstva aktivne politike zapošljavanja) sa ukupnim brojem registrovanih nezaposlenih lica kako bi se dobio godišnji i mesečni prosečan iznos sredstava po nezaposlenom licu. Ovaj iznos dodaje se izdacima kako bi se procenili ukupni troškovi po licu koje je u pitanju.

Okvir 2. Skladištenje podataka Državne službe za zapošljavanje Austrije

Registar podataka Službe za zapošljavanje (The Employment Service Data Warehouse – DWH) je centralni Sistem za upravljanje informacijama austrijske politike zapošljavanja. Registar predstavlja sredstvo monitoringa i planiranja načinjeno da vrši kako funkciju strateškog planiranja (upravljanje po ciljevima), tako i funkciju vođenja statističkih podataka o zapošljavanju. Sistem objedinjuje podatke iz različitih izvora smeštenih u istoj bazi podataka kako bi bili spremni za evaluaciju. Različiti izvori podataka prevashodno potiču iz IT aplikacija u svakodnevnoj upotrebi službe za zapošljavanje, od kojih su najvažniji:

- centralni registar nezaposlenih lica, uključujući lične podatke upotpunjene sa periodima registracije lica i statusom primanja novčanih naknada (naknada za nezaposlene, pomoć za nezaposlene, socijalna pomoć);
- molbe podnete za programe podrške na tržištu rada, uključujući podatke o vrsti i dužini trajanja pomoći, podatke o rukovodiocima mere ili programa, na primer organizator obuke, partnersko preduzeće i tako dalje;
- Registar preduzeća i upražnjenih radnih mesta, uključujući molbe podnete za partnerstvo u programima;

U svrhu praćenja programa, Služba za zapošljavanje oslanja se na informacije prikupljene iz svih gore pomenutih izvora podataka. Sistem monitoringa podeljen je na tri modula:

- Naknadni monitoring lica koja su učestvovala u programima pokušava da otkrije "izlazna odredišta". U tu svrhu sistem procenjuje situaciju pre i nakon učestvovanja u programu prema unapred definisanim kriterijumima kako bi se utvrdila efikasnost primenjene mere.
- Monitoring karijere analizira tokove koji dovode do primećenih promena na berzi rada. Na primer, koliko je novih radnih odnosa zaključeno, ko ih je zaključio i u kojim sektorima; koliko je postojećih radnih odnosa prekinuto; odakle dolaze nezaposlena lica (da li su prethodno bila zaposlena ili nezaposlena) i gde ona odlaze (gde se zapošljavaju), i tako dalje.
- Monitoring preduzeća bavi se stanjem ljudskih resursa u kompanijama i celim sektorima. Na primer, gde postoji neto povećanje broja zaposlenih, a gde otpuštanje zaposlenih; gde je prisutna visoka, a gde niska fluktuacija broja zaposlenih; da li se preduzeća sa subvencionisanim radnim mestima razlikuju od preduzeća koja ih nemaju i tako dalje. Monitoring preduzeća obuhvata sve registrovane poslodavce, te preko istih isključivo ona lica koja su, u pogledu osiguranja, povezana sa nekim od njih.

DWH kao pokazatelje koristi: i) lične podatke (individualne karakteristike poput pola, starosti, nacionalne pripadnosti, obrazovanja, posebnih potreba, zanimanja), ii) podatke vezane za strategiju (region, tip primenjene mere, period učestvovanja u nekom od programa, šifru zaključenja programa) i iii) podatke vezane za karijeru (koji se odnose na ex ante i ex post karijere, to jest trajanje perioda nezaposlenosti pre primenjivanja mera, poziciju na tržištu rada, status – zaposlen, nezaposlen, van radne snage – ex ante i ex post period monitoringa, ekonomsku aktivnost i veličinu preduzeća).

Izvor: A. Buzek i drugi, *Labour market monitoring based on the Data Warehouse of the Public Employment Service*, Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit Bundesminister, Vienna, March 2004, može da se daunloaduje na: <http://www.bmwfj.gv.at/NR/rdonlyres/3BD3E38A-3839-4E35-AC40-609E55A5621E/17765/LabourMarketMonitoringDW H2003.pdf>



Uspostavljanje sistema monitoringa učinka uključuje dva osnovna koraka: i) utvrđivanje ciljeva za svaki pojedinačni program koji će se sprovoditi i, ii) obrazovanje indikatora učinka kako bi se procenilo u kojoj meri su postavljeni ciljevi ostvareni. Indikatori učinka treba da nastanu kao rezultat konsultativnog procesa između tvoraca politike (ministarstvo nadležno za zapošljavanje) i administratora (centralna i lokalne kancelarije za zapošljavanje). Pošto je osnovni cilj programa tržišta rada (ponovno) zapošljavanje nezaposlenih lica, dve kategorije indikatora učinka mere uspeh: stopa (ponovnog) zapošljavanja (zasnovana na merenju broja zaposlenih nakon programa) i ukupni troškovi programa. Tabela 9 daje primere indikatora učinka za svaki od programa koji će se testirati pod okriljem projekta Međunarodne organizacije rada, kao i njihove metode merenja.

Tabela 9: Indikatori učinka (u programima obuke, subvencija doprinosa i samozapošljavanja)

Indikator učinka	Metod merenja
Programi obuke	
Procenat polaznika obuke zaposlenih nakon programa (u istom/drugom privrednom subjektu za obuku na radnom mestu i obuku za posao)	= broj polaznika obuke koji su zaposleni nakon programa podeljen sa brojem polaznika obuke prijavljenih za neki od kurseva obuke
Procenat zaposlenih polaznika obuke koji nakon programa rade u profesiji za koju su se obučavali	= broj polaznika obuke koji rade u profesiji za koju su se obučavali podeljen sa brojem polaznika obuke zaposlenih nakon programa
Prosečni troškovi po polazniku obuke zaposlenom nakon programa	= ukupni troškovi kurseva obuke podeljeni sa brojem polaznika obuke zaposlenih nakon programa
Prosečni troškovi po polazniku programa obuke	= ukupni troškovi za završene kurseve podeljeni sa brojem polaznika kurseva obuke
Broj polaznika koji uspešno završe obuke	= broj onih koji završe kurseve obuke podeljen sa brojem onih koji su ih započeli
Programi probnog rada	
Broj učesnika zaposlenih nakon programa, od kojih je Deo učesnika još uvek zaposlen u istom privrednom subjektu	= broj učesnika koji su zaposleni nakon programa podeljen sa brojem nezaposlenih koji su učestvovali u programu = broj učesnika koji su nakon programa zaposleni u istom privrednom subjektu podeljen sa brojem subvencionisanih radnika koji su zaposleni nakon programa
Prosečni troškovi po učesniku zaposlenom nakon programa	= ukupni troškovi programa probnog rada podeljeni sa brojem učesnika zaposlenih nakon programa
Prosečni troškovi probnog rada po polazniku programa	= ukupni troškovi programa probnog rada podeljeni sa brojem lica u programu probnog rada



Subvencije doprinosa	
Broj subvencionisanih radnika primljenih u radni odnos na neodređeno vreme nakon programa, od kojih je Deo subvencionisanih radnika nakon programa još uvek zaposlen u subvencionisanom privrednom subjektu	= broj subvencionisanih radnika koji su zaposleni nakon programa podeljen sa brojem nezaposlenih koji su učestvovali u programu subvencija za zapošljavanje = broj subvencionisanih radnika koji su nakon programa zaposleni u subvencionisanom privrednom subjektu podeljen sa brojem subvencionisanih radnika zaposlenih nakon programa
Prosečni troškovi po subvencionisanom radniku zaposlenom nakon programa	= ukupni troškovi subvencija za zapošljavanje podeljeni sa brojem subvencionisanih radnika zaposlenih nakon programa
Prosečni troškovi za isplatu subvencionisane zarade po subvencionisanom radniku	= ukupni troškovi subvencije podeljeni sa brojem polaznika programa za subvencije za zapošljavanje
Pomoć pri samozapošljavanju	
Broj lica koja su i nakon programa u statusu samozaposlenih	= broj učesnika programa za samozapošljavanje koji su u istom statusu i nakon programa podeljen sa brojem lica koja su učestvovala u programu za samozapošljavanje
Prosečni troškovi pomoći po licu koje je i nakon programa u statusu samozaposlenog	= ukupni troškovi pomoći podeljeni sa brojem samozaposlenih nakon programa
Prosečni troškovi po polazniku programa za samozapošljavanje	= ukupni troškovi pomoći podeljeni sa brojem polaznika programa za samozapošljavanje
Prosečan broj novih radnih mesta otvorenih u programu za samozapošljavanje	= broj novootvorenih radnih mesta podeljen sa brojem radnika koje zapošljava vlasnik samostalnog privrednog društva/preduzetnik potpomognutog programom

Kako bi sistem praćenja učinka postao operativan, podaci iz evidencije Jedinstvenog informacionog sistema NSZ (u kome se nalaze lični podaci poput starosti, pola, nivoa obrazovanja, podaci o nezaposlenosti, stručnost, kao i informacije o preprekama za pronalaženje posla – prevremeno prekidanje školovanja, dugotrajna nezaposlenost ili prepreke u zapošljavanju) kombinuju se sa podacima o rezultatima učesnika nakon programa, prikupljenim bilo putem već postojećih administrativnih podataka, bilo putem ciljnog prikupljanja podataka o učesnicima programa (za detalje o prikupljanju podataka nakon programa vidi sledeći pasus).

Kako bi se uz pomoć administrativnih podataka odredio broj zaposlenih lica nakon programa, ispituju se podaci o izlazu lica da bi se proverilo da li je lice izbrisano iz registra (a nije se ponovo prijavilo). Kada se sistem službe za zapošljavanje poveže sa drugim sistemom u kome se beleže isplate doprinosa za obavezno socijalno osiguranje ili poreza na zarade, podaci o brisanju lica sa evidencije upoređuju se sa podacima o registrovanim radnicima (zaposlenima i samozaposlenima). Osnovna mana određivanja broja zaposlenih lica nakon programa korišćenjem administrativnih podataka je nemogućnost da se njima obuhvate klijenti koji su (samo)zaposleni u svojoj ekonomiji. Ukoliko je zapošljavanje u svojoj ekonomiji česta pojava, broj ponovno zaposlenih nakon programa će verovatno biti niži od očekivanog.

Podaci potrebni za određivanje indikatora učinka prikupljaju se i sistematizuju na nivou svakog pojedinačnog klijenta. Pored toga, podaci o karakteristikama lokalnog tržišta rada, na primer stopa nezaposlenosti, porast zapošljavanja u prethodnih dvanaest meseci, broj prijavljenih lica, kao i klijenata obrisanih sa evidencije (imajući u vidu individualne karakteristike), mogu se koristiti kako bi se postavili regionalni ciljevi i indikatori prilagodili tako da odražavaju stanje na tržištu rada i demografske karakteristike obuhvaćene populacije.



Kako bi se uporedio učinak programa među različitim regionima, neophodno je indikatore učinka prilagoditi regionalnim ekonomskim uslovima koji mogu imati uticaj na verovatnoću (ponovnog) zapošljavanja (kontekstualni faktori). Ovo prilagođavanje takođe može da poboljša određivanje ciljnih grupa i spreči tzv. kriming odnosno selekciju najboljih - to jest praksu da se biraju kandidati sa najboljim kvalifikacijama za učestvovanje u nekom od programa kako bi se povećala uspešnost samog programa. Prilikom određivanja stope (ponovnog) zapošljavanja i ukupnih troškova, moraju se razmotriti odstupanja (pozitivna ili negativna) od nacionalnog proseka pokazatelja kao što su stopa nezaposlenosti, prosečna mesečna primanja, gustina naseljenosti, procenat registrovanih nezaposlenih lica koja primaju novčanu naknadu, odnosno pomoć za nezaposlene, kao i odnos prijavljeni-obrisani iz registra. Na primer, programi sprovedeni u regionu u kome su stopa nezaposlenosti i broj nezaposlenih lica koja primaju novčanu naknadu veći od nacionalnog proseka, a prosečna mesečna primanja i porast zapošljavanja niži od nacionalnog proseka, najverovatnije će imati nižu stopu (ponovnog) zapošljavanja i veće troškove po klijentu zaposlenom nakon programa.

Prilagođavanje se može sprovesti korišćenjem "vrednosnih faktora" ("weights") razvijenih na osnovu podataka proisteklih na lokalnom nivou tokom prvobitne implementacije programa. Ako se posmatraju razlike u ukupnim troškovima i stopi (ponovnog) zapošljavanja koje se javljaju u različitim regionima u odnosu na nacionalni prosek, a zatim postave kao reper za određivanje promena u uslovima na tržištu rada, moguće je odrediti varijabilnu tačku za svaki region.¹⁴

1.1. Izveštaj o napredovanju programa

Kako bi podnela izveštaj Direkciji NSZ, filijala unosi informacije dobijene tokom implementacije programa u Jedinstveni informacioni sistem NSZ i sistematizuje ih svakog kvartala. Direkcija NSZ sakuplja sve podatke i podnosi izveštaj o indikatorima procesa nadležnom ministarstvu, i to:

- Učešće polaznika obuke u celokupnom broju lica koji zadovoljavaju kriterijume (po individualnim karakteristikama, programu i nadležnoj filijali);
- kriterijume korišćene pri rangiranju učesnika programa;
- privredni subjekti / izvođači obuke kojima je odobreno učešće u programu (po vrsti, ekonomskom sektoru, ponuđenim radnim mestima, satima obuke i tako dalje); i
- ukupne troškove nastale do podnošenja izveštaja (novac isplaćen pojedinačnim klijentima i partnerskim preduzećima, kao i administrativni troškovi NSZ).

Po završetku programa – nakon što su sprovedena naknadna istraživanja – NSZ podnosi izveštaj o indikatorima ishoda. Primeri indikatora procesa i ishoda za programe obuke na radnom mestu i subvencionisanog zapošljavanja prikazani su u tabeli 10.

¹⁴ Kao ilustrativni primer, vidi C. O'Leary, A. Nesporova, A. Samorodov, *Manual on the evaluation of labour market policies in transition economies*, ILO Geneva, 2001, Annex 2 and H. Mosley, K. U. Mueller "Benchmarking employment Services in Germany", in J. de Koning (ed.), *The evaluation of active labour market policies. Measures, public private partnership and benchmarking*, 2007.



Tabela 10: Primeri podataka o implementaciji programa u svrhu podnošenja izveštaja

INDIKATORI PROCESA (Obuka na radnom mestu)	
Polaznici obuke	Privredni subjekti
Broj polaznika obuke na radnom mestu izražen kao procentualni deo ukupnog broja lica koja zadovoljavaju kriterijume za prijavljivanje (po individualnim karakteristikama kao što su pol, starosna grupa, trajanje perioda nezaposlenosti, druge prepreke vezane za zapošljavanje)	Broj primljenih prijava (po veličini privrednog subjekta i privrednom sektoru) i broj onih koje su odobrene (po veličini privrednog subjekta i privrednom sektoru)
Broj polaznika obuke na radnom mestu prema zanimanju; od kojih je jedan broj zaposlen na dodatni period	Prosečan broj polaznika obuke po privrednom subjektu
Broj polaznika obuke koji napuste program pre njegovog završavanja (broj onih koji su odustali)	Prosečni mesečni novčani izdaci po privrednom subjektu, odnosno izvođaču obuke
Prosečni mesečni troškovi po polazniku obuke	Broj poseta privrednom subjektu, odnosno izvođaču obuke u svrhu monitoringa
Broj polaznika obuke zaposlenih na dodatni period prema zanimanju	Broj polaznika obuke koje zapošljava privredni subjekt
INDIKATORI ISHODA	
Broj polaznika obuke zaposlenih bez subvencija, a u skladu sa odredbama Zakona o radu, i visina njihovih zarada (bruto) nakon programa, od kojih je ▪ jedan broj zaposlen u istom privrednom subjektu, a ▪ jedan broj zaposlen u drugom privrednom subjektu	
Broj zaposlenih polaznika obuke koji nakon programa rade na radnom mestu za koje su se obučavali, od kojih je ▪ jedan broj zaposlen u istom privrednom subjektu, a ▪ jedan broj zaposlen u drugom privrednom subjektu	
INDIKATORI PROCESA (Subvencije za doprinose)	
Učesnici	Privredni subjekti
Broj učesnika u programima subvencije doprinosa izražen kao procentualni deo ukupnog broja lica koja zadovoljavaju kriterijume za konkurisanje (po individualnim karakteristikama kao što su pol, starosna grupa, trajanje perioda nezaposlenosti, druge prepreke vezane za zapošljavanje)	Broj primljenih prijava (po veličini privrednog subjekta i privrednom sektoru) i broj onih koje su odobrene (po veličini privrednog subjekta i privrednom sektoru)
Broj učesnika programa subvencije doprinosa prema zanimanju	Prosečan broj subvencionisanih radnika po privrednom subjektu koji učestvuje u programu.
Broj učesnika koji napuste program pre njegovog završavanja	Prosečni mesečni novčani izdaci po privrednom subjektu koji učestvuje u programu.
Prosečni mesečni troškovi po učesniku čije je zapošljavanje subvencionisano	Broj poseta privrednom subjektu u svrhu monitoringa

**INDIKATORI ISHODA**

Broj subvencionisanih radnika zaposlenih u skladu sa odredbama Zakona o radu, te visina njihovih zarada (bruto) nakon programa, od kojih je

- jedan broj zaposlen u istom privrednom subjektu, a
- jedan broj zaposlen u drugom privrednom subjektu

Budući da je jedna od osnovnih odlika programa za zapošljavanje mladih, za čije su sprovođenje ovde data uputstva, mogućnost kombinovanja različitih mera kako bi se odgovorilo na mnoštvo poteškoća sa kojima se susreću mlada nezaposlena lica, kombinovaće se indikatori ishoda različitih programa kako bi se odredila efikasnost svakog pojedinačnog programa.

Na primer, ugovori sklopljeni za obuku za posao mogu da se kombinuju sa subvencijama za zapošljavanje u periodu ne dužem od 3 meseca, pa će stoga indikatori učinka biti određeni kao zbir ugovora sklopljenih za obuku za posao i onih sklopljenih za subvencije za zapošljavanje, kao što je prikazano u tabeli 11.

Tabela 11: Primer indikatora učinka za kombinovane programe

Indikatori učinka	Broj klijenata	Izražen u procentima
Ukupan broj lica u programima obuke za posao	350	100.0
Od kojih je broj lica subvencionisano zaposlen	120	34.2
Korisnici zaposleni nakon programa	282	80.5
Od kojih, u istom privrednom subjektu	230	65.7
Od kojih je broj lica subvencionisano zaposlen nakon programa	100	28.5
Od kojih, u istom privrednom subjektu	98	28.0
Korisnici zaposleni nakon programa u istoj struci	278	79.4
Od kojih je broj lica subvencionisano zaposlen	100	28.5



2. Naknadno prikupljanje podataka radi merenja učinka programa

Ukoliko se do preciznih podataka o zapošljavanju korisnika nakon programa ne može doći putem postojeće baze podataka, neophodno je sprovesti naknadna istraživanja o korisnicima programa kako bi se izmerila stopa (ponovnog) zapošljavanja. Šest meseci po okončanju programa, svaka lokalna kancelarija za zapošljavanje daje korisnicima upitnik kako bi proverila njihov radni status, kao i visinu zarade. U najboljem slučaju, sve korisnike treba intervjuisati – bilo lično, bilo telefonski ili poštom. Upravo je stoga važno imati i održavati ažurirane informacije o korisnicima (kako o pojedincima, tako i o preduzećima). Kako bi istraživanje pružilo pouzdane podatke, neophodno je da najmanje 80 procenata klijenata odgovori na upitnik. Ukoliko se radi o velikom broju klijenata, potrebno je izvući reprezentativni uzorak za svaki region u kome su sprovedeni programi kako bi se obezbedila validnost i pouzdanost prikupljenih podataka.¹⁵

Upitnik je sačinjen tako da prover i kvantitet i kvalitet zapošljavanja, i odredi u kojoj meri je zapošljavanje kao ishod rezultat ponuđenih usluga (za uzorak vidi aneks 4). Upitnik je podeljen na pet odeljaka. Odeljak A ima za cilj prikupljanje uopštenih informacija o korisnicima i programu u kome su učestvovali. Ovaj odeljak upitnika može da se preskoči ukoliko su lični podaci sakupljeni iz registra službe za zapošljavanje i tokom monitoringa programa pouzdani i ažurirani. Ovi će podaci – prikupljeni iz registra, odnosno sistema monitoringa, ili putem istraživanja – pružiti informacije o pojedinačnim korisnicima (pol, starosna dob, nivo obrazovanja/stručna sprema, trajanje perioda nezaposlenosti i informacije o preprekama za pronalaženje posla) i programima (vrsta programa, vreme učestvovanja, da li je program završen, ili ga je korisnik napustio pre završavanja i tako dalje).

Molimo da obratite pažnju na pitanje A10 kojim se određuje tekući radni status ispitanika (školuje se, ili je na obuci, nezaposlen, zaposlen ili samozaposlen). U skladu sa datom klasifikacijom, ispitivač će nastaviti sa pitanjima samo iz jednog od preostalih odeljaka B, C, D ili E, ili sa pitanjima neće ni nastaviti ukoliko je lice van radne snage. Odeljak B ima za cilj prikupljanje podataka o klijentima koji su nastavili školovanje, odnosno obuku. Odeljak C je namenjen prikupljanju informacija o korisnicima koji su nezaposleni; pitanja iz odeljka D postavljaju se korisnicima koji su zaposleni, a ona iz odeljka E onima koji su samozaposleni. Za lica koja nisu prijavljena ni za jedan od programa, iz upitnika se preskaču sva ona pitanja koja se odnose na učestvovanje u nekom od programa, i pažnja se usredsređuje isključivo na pitanja koja se tiču tekućeg statusa.

Upitnici se šalju Odeljenju za statistiku NSZ radi unošenja i sakupljanja podataka. Minimum informacija koje treba sakupiti putem istraživanja nakon programa predstavljen je u tabeli 12.

¹⁵ Primer izvlačenja uzorka za kvantitativno istraživanje, kao i koraci koje treba preduzeti u sprovođenju istraživanja dati su u *Guidelines to detect the skills needs of enterprises*, ILO Budapest, 2009.

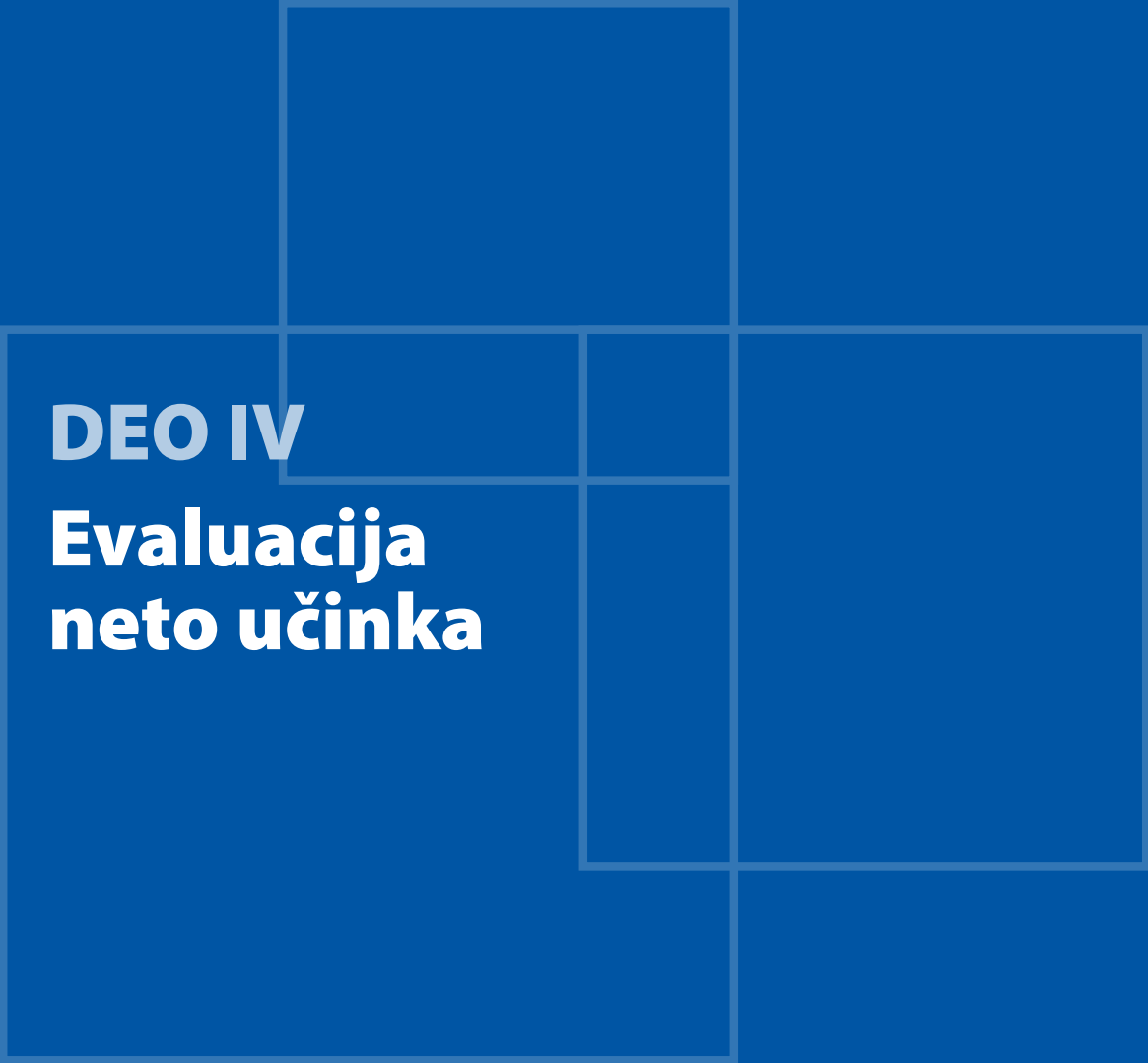
**Tabela 12: Indikatori učinka u cilju procene rezultata programa za obuku**

Indikatori učinka	Opis	Razvrstavanje
Stopa neposrednog zapošljavanja	Broj korisnika zaposlenih po završetku programa (ili na radno mesto sa boljim primanjima) ----- Ukupan broj korisnika za dati period	Po polu, starosnoj grupi, etničkoj pripadnosti, trajanju perioda nezaposlenosti i vrsti ugroženosti
Stopa neto zapošljavanja (*) (pojedinci)	Ukupna stopa zapošljavanja minus balast i zamene ----- Ukupan broj korisnika	Po polu, starosnoj grupi, etničkoj pripadnosti, trajanju perioda nezaposlenosti i vrsti ugroženosti
Stopa neto zapošljavanja (privredni subjekti)	Ukupna stopa zapošljavanja minus balast i zamene ----- Ukupan broj zaposlenih	Po sektoru i veličini
Kvalitetno zapošljavanje	Procenat korisnika zaposlenih na puno radno vreme, primljenih na neodređeno vreme nakon 6 meseci ---- Ukupni procenat poslova na neodređeno vreme sa punim radnim vremenom u regionu	Po polu, starosnoj grupi, etničkoj pripadnosti, trajanju perioda nezaposlenosti i vrsti ugroženosti
Prosečni troškovi po korisniku zaposlenom nakon programa	Ukupni troškovi programa ---- Broj korisnika zaposlenih nakon programa	Po direktnim troškovima (novčane subvencije za klijente i poslodavce) Po indirektnim troškovima (troškovi za radnike NSZ koji učestvuju u implementaciji programa i administrativni troškovi)

(*) Alternativno, ukupna stopa zapošljavanja lica koja su učestvovala u programu minus ukupna stopa zapošljavanja lica koja nisu učestvovala u programu ukazaće na neto rezultat programa

Podaci prikupljeni istraživanjem sprovedenim na licima koja su učestvovala u programu, i onima koja nisu, omogućiće da se otkriju razlike u radnom statusu i nivou zarade između ove dve grupe, koje se mogu pripisati učestvovanju u nekom od programa.

Kako klijenti samo dugoročno mogu da osele punu prednost učestvovanja u nekom od programa, učinak korisnika na tržištu rada treba da se meri u pravilnim intervalima (12 meseci po završetku programa i ponovo nakon 24 meseca). Sasvim je moguće da se dobit od učestvovanja u nekom od programa pokaže u smislu veće mogućnosti za zapošljavanje i povećane sposobnosti klijenata da prelaze iz jednog preduzeća u drugo. Povrh toga, za programe koji podrazumevaju obuku od naročite je važnosti da se proverí da li korisnici na radnom mestu koriste naučene veštine i/ili su zaposleni na radnom mestu za koje su se obučavali.



DEO IV

**Evaluacija
neto učinka**

**Uputstva za merenje neto učinka programa za promovisanje zapošljavanja****Svrha**

Merenje neto učinka programa na zapošljavanje i visinu zarade klijenata, kao i pokušaj da se odredi kome koji program najviše odgovara

Zadaci

- Procena neto učinka programa na (ponovno) zapošljavanje i visinu zarada;
- Izveštavanje Direkcije i Ministarstva o zaključcima;
- Prilagođavanje programa bazirano na zaključcima.

1. Evaluacija neto učinka na zapošljavanje i visinu zarade

Učinak svih implementiranih programa treba da se proceni kao odnos stope zapošljavanja i visine zarada lica koja su učestvovala u programima naspram stope zapošljavanja i visine zarada lica koja nisu učestvovala u programima. Evaluacija neto učinka meri neto rezultate programa na celokupnu zaposlenost kroz predviđanje balast, efekte supstitucije i istiskivanja (za definicije ovih termina vidi okvir 3). Ovakva evaluacija je neophodna kako bi se: i) odlučilo da li su programi bili adekvatno osmišljeni, usmereni ka pravim ciljnim grupama, da li je njihov redosled bio odgovarajući, kao i da li su adekvatno sprovedeni; ii) izmerio njihov učinak na klijente prema zapošljavanju i visini zarade; iii) uporedili rezultati različitih programa i iv) pokazalo koji je program podesan i za koga.

Prilikom evaluacije neto učinka rezultati učesnika programa se procenjuju u odnosu na odgovarajuću uporednu (kontrolnu) grupu. Odgovarajuća grupa može se formirati bilo kao deo klasičnog praktičnog eksperimenta koji obuhvata nasumični odabir grupe lica koja će u njemu da učestvuje i uporedne grupe (eksperimentalna evaluacija), ili kvazieksperimentalnim metodama koje pokušavaju da, primenom statističkih podataka, stvore privid nasumičnog odabira (ne-eksperimentalna evaluacija). Klasični eksperimenti su idealni za evaluaciju neto učinka, mada se u najvećem broju slučajeva za evaluaciju koriste kvazieksperimentalne metode jer su jeftinije i brže od klasičnih eksperimenata i često se mogu sprovesti uz upotrebu postojećih administrativnih podataka.

Analiza neto učinka upotpunjuje monitoring učinka. Procene neto učinka obezbeđuju informacije o dodatnoj vrednosti sprovedenih mera, dok monitoring učinka na redovnoj osnovi pruža informacije o sprovođenju programa.



Okvir 3: Uobičajeni izrazi za procenu efekata

Balastni gubitak: Ishodi programa ne razlikuju se od onoga što bi se dogodilo da programa i nema. Na primer, subvencije zarade za lice koje se upućuje u firmu koja bi zaposlila radnika i bez subvencije.

Efekat supstitucije: Radnik koji je dobio posao uz subvenciju je zamenio radnika koji bi inače bio zaposlen. Stoga je neto efekat zapošljavanja nula.

Efekat istiskivanja: odnosi se na istiskivanje na tržištu proizvoda. Firma koja ima subvencionisane radnike povećava proizvodnju, ali istiskuje/smanjuje proizvodnju firmi koje nemaju subvencionisane radnike. Do ovoga može doći i kada se pojedincima pomaže pri otvaranju privatnog preduzeća.

Povećavanje: Ovo je neto povećanje radnih mesta. Njega čini ukupni broj subvencionisanih radnih mesta umanjen za efekte balasta, supstitucije i istiskivanja.

Tretirana i kontrolna grupa: Korisnici programa su 'tretirana grupa'. Pri naučnoj evaluaciji, njihovi rezultati se porede sa rezultatima 'kontrolne grupe' pojedinaca koji nisu učestvovali u programu. Tretirane i kontrolne grupe mogu biti odabrane pre ili posle programa.

Predrasuda izbora: Ishodi programa su pod uticajem neprimetnih faktora koji se ne kontrolišu pri evaluaciji (npr. individualna sposobnost, volja za rad). Takvi faktori se mogu pojaviti i kao nuzproizvod procesa selekcije, kada se za program biraju pojedinci 'koji će verovatno uspeti' ('kriming' ili 'skupljanje kajmaka')

Predrasuda nasumičnosti: Ovo se odnosi na predrasude u eksperimentima sa nasumično izabranim učesnicima. U suštini, ovo znači da će ponašanje pojedinaca koji učestvuju u eksperimentu biti drugačije zbog samog eksperimenta, a ne zbog njegovog cilja. Pojedinci koji u njemu učestvuju znaju da su deo tretirane grupe, pa mogu postupati drugačije; to se može odnositi i na pojedince u kontrolnoj grupi.

Izvor: A. Dar, Z. Tzannatos, Programi aktivnog zapošljavanja: pregled dokaza iz evaluacije, januar 1999.

Podaci potrebni za procenu neto efekta koji potiču iz tri izvora:

1. Administrativni podaci o registrovanim nezaposlenim licima i o implementaciji programa. Ove informacije čine: i) liste koje je sastavila svaka filijala kako bi se odredila osnovna populacije pogodna za učešće u programima i ii) evidencija koju filijale sakupe za vreme sprovođenja programa. Uopšteno govoreći, sredstva na raspolaganju za određeni program nisu dovoljna za tretman svih koji zadovoljavaju uslove, pa filijale iz ukupnog broja nezaposlenih određuju prioritete, i one koji će učestvovati u programu. Taj proces selekcije generiše deo administrativnih podataka potrebnih za evaluaciju neto efekta. Individualne karakteristike (pol, starost, nivo obrazovanja, dužina nezaposlenosti, istorija zaposlenja, prepreke na tržištu rada – ukratko, sve informacije koje se nalaze među podacima o nezaposlenom licu), i učesnika i onih koji ne učestvuju, sažimaju se u elektronsku formu radi lakšeg korišćenja. Pošto je moguće da lica koja traže posao, a koja su registrovana u okviru kontrolne grupe u okviru jednog programa, kasnije budu tretirana u okviru drugog programa, pre evaluacije, podaci i o učesnicima, i o onima koji ne učestvuju se 'čiste'. Na primer, učesnici koji su odustali pre završetka programa brišu se sa glavne liste učesnika; a neučesnici koji su tretirani u okviru drugog programa se brišu sa kontrolne liste. Drugi skup potrebnih podataka nastaje u toku samog sprovođenja programa (dužina učestvovanja pojedinaca, karakteristike privrednih subjekata koji učestvuju u programu, zanimanja, završetak programa, ukupni troškovi po učesniku).
2. Podaci o statusu u smislu zaposlenosti učesnika po završetku programa. Sakupljanje podataka o statusu u smislu zaposlenosti učesnika (i neučesnika) može obavljati ili sama služba zapošljavanja, ili se može prepustiti spoljnim saradnicima. Podaci o zaposlenju i zaradi prikupljeni naknadnim anketama se povezuju sa individualnim karakteristikama učesnika (i neučesnika) kako bi se otkrili neprimetni faktori koji mogu uticati na ishode zapošljavanja i zarade koji se ne mogu pripisati učešću u programu.
3. Podaci o statusu u smislu zaposlenosti uporedne (kontrolne) grupe. Proces sakupljanja podataka o statusu u smislu zaposlenosti i zarade neučesnika isti je kao za učesnike. Pojedinci u kontrolnoj grupi (npr. koji nisu učestvovali u konkretnom programu) se intervjuišu u isto vreme kada i učesnici, kako bi se videlo da li su se zaposlili, i ako jesu, kakvu vrstu zaposlenja su našli.

Sistem za praćenje rezultata za sprovođenje programa koji je detaljno dat u prethodnim delovima ovih smernica (ishodi u bruto zapošljavanju), pruža većinu podataka nužnih za sprovođenje evaluacije neto rezultata.

Kako bi se odlučilo kada se može sprovesti procena neto rezultata, potrebno je znati: i) kada je koji program tačno počeo (npr. datum kada je prvi učesnik ušao u program); ii) ukupnu dužinu programa (uključujući i dodatni period zaposlenosti koji se zahteva od privrednih subjekata, ako se zahteva), i iii) status po završetku programa za svakog pojedinačnog učesnika.

2. Izbor metode evaluacije

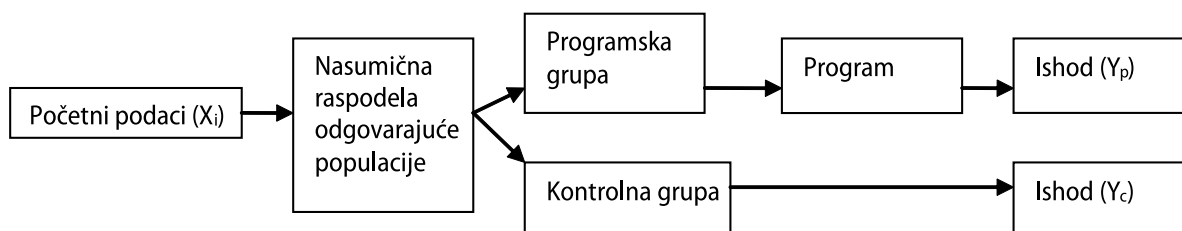
Postoje dve vrste tehnika za procenu rezultata programa za zapošljavanje: eksperimentalna i kvaziekperimentalna. Eksperimentalni, ili klasični tipovi evaluacije zahtevaju da se, pre intervencije, izaberu 'kontrolne' i 'tretirane' grupe – one koje dobijaju, i one koje ne dobijaju pomoć. Kada se veliki broj pojedinaca nasumično rasporedi u tretirane i kontrolne grupe, prosečne karakteristike u njima ne bi trebalo da se značajno razlikuju. Stoga se sve razlike u ishodima mogu pripisati učestvovanju u programu. Kvaziekperimentalne studije odabiraju tretirane i kontrolne grupe nakon intervencije. Za izračunavanje rezultata programa koriste se statističke metode na osnovu razlika u karakteristikama dve grupe.

2.1. Eksperimentalne tehnike

Za usmeravanje politike, prosta (neprilagođena) procena efekata je najlakša za razumevanje. U tome i leži privlačnost klasičnog (socijalnog) eksperimenta sa nasumičnim odabirom za evaluaciju programa. Kada se koristi nasumična raspodela, za dobijanje pouzdanih neto rezultata programa, nisu neophodni modelovanje ponašanja i složene ekonometrijske metode. Kod velikih uzoraka nasumično raspoređenih u programske i kontrolne grupe, ne bi trebalo da bude razlike između uočljivih i neuočljivih karakteristika dve grupe, pa se sve razlike u ishodima mogu pripisati izloženosti programu. Efekti programa se izračunavaju kao prosta razlika između medijana uzorka učesnika programa i učesnika kontrolne grupe na ishod koji se ispituje (ponovno zapošljavanje i zarada).¹⁶

Za socijalni eksperiment od centralne važnosti je koncept nasumične raspodele (nasumična dodela ili randomizacija). Slika 7 ilustruje jednostavan plan nasumične raspodele.

Slika 7 Jednostavan plan nasumične raspodele



¹⁶ Obično, evaluacija neto efekata otkriva: i) da li su učesnici i neučesnici ikada ponovo zaposleni na radnom mestu za koje ne postoji subvencija, ili samozaposleni; ii) da li su trenutno zaposleni na nesubvencionisanom radnom mestu ili samozaposleni; iii) prosečna mesečna plata ili zarada na trenutnom poslu; iv) broj meseci za koje je lice dobilo novčanu naknadu u vreme perioda bez zaposlenja i v) iznos novčane naknade koja je podignuta u toku perioda nezaposlenosti.



Nasumična raspodela je važna jer obezbeđuje da se ne javljaju sistematske razlike između pojedinaca u programskim i kontrolnim grupama, u trenutku kada su raspodeljeni po grupama. Osnovne prednosti ove tehnike su da: i) ukoliko je eksperiment izveden kako treba, on pruža pouzdan dokaz o neto uticaju programa, a rezultati su jasni i lako ih je objasniti; ii) za razliku od neeksperimentalnih tehnika, za njega nisu potrebne složene statističke tehnike; iii) ovo može biti mehanizam za pravičnu raspodelu intervencija kada su sredstva ograničena; i iv) rezultati, u kombinaciji sa merenjima troškova programa, mogu lako biti uključeni u analizu ekonomske opravdanosti.

Osnovni nedostaci eksperimentalnih tehnika tiču se metodoloških i etičkih ograničenja, kao i pitanja društvene koristi i troškova. Što se tiče društvene koristi, ne mogu se dobiti odgovori na mnoga pitanja koja zanimaju kreatore politike (na primer, zbog čega je program bio uspešan, ili neuspešan; koji faktori utiču na odluku pojedinaca da učestvuju u neobaveznim intervencijama; koliki su troškovi različitih intervencija). U smislu metodologije, ovakva evaluacija često nije u stanju da detektuje nehotične posledice programa. Informacije o ishodima obično pružaju procenu prosečnog rezultata. Prosečan rezultat može da prikrije varijacije u rezultatima kod različitih lica koja su bila tretirana. Ovo je posebno problematično tamo gde efekti tretmana značajno variraju, pogotovo između podgrupa (između mlađih i starijih, muškaraca i žena).

Još jedan argumenat protiv eksperimentalnih tehnika odnosi se na etičku dimenziju uskraćivanja dostupne usluge – za koju se smatra da je korisna – članovima kontrolne grupe radi evaluacije. Konačno, socijalni eksperimenti su skupi, i traju dugo dok rezultati postanu dostupni (u većini slučajeva, dve do tri godine). Pitanja koja se postavljaju pri donošenju odluke da li je eksperimentalna evaluacija prikladna metoda za procenu određenog programa su: i) da li je na raspolaganju dovoljno veliki budžet da bi sveobuhvatna evaluacija bila opravdana; ii) mogu li odluke koje treba doneti da čekaju na rezultate; iii) da li administrator i/ili agencija za procenu raspolaže administrativnim i tehničkim kapacitetima za sprovođenje evaluacije zasnovane na socijalnom eksperimentu.

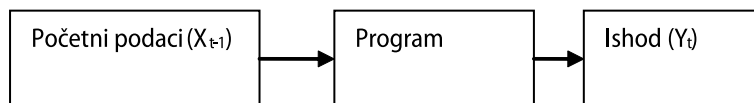
2.2. Kvazieksperimentalne tehnike

Kada raspodela učesnika i neučesnika u okviru grupe pojedinaca koji traže posao nije nasumična, moraju se koristiti statističke metode korekcije za računanje neto efekta. Procena neto učinka uključuje korekciju moguće predrasude pri selekciji, koja je prisutna kada se lica koja ulaze u program u proseku razlikuju po poslovnim veštinama i sposobnostima od lica sa kojima se porede. Kvazieksperiment imitira klasični eksperiment koristeći statističke metode za obrazovanje grupa učesnika i kontrolnih grupa, koje su reprezentativne za okvirni uzorak.

U ovim tehnikama, programske i kontrolne grupe se biraju nakon intervencije. Za dobijanje rezultata programa, ekonometrijskim tehnikama se koriguju razlike u karakteristikama između dve grupe. Osnovna prednost je u niskoj ceni, i u tome što se intervencije mogu obaviti u bilo koje vreme. Glavni nedostatak je da su ove tehnike – ako su sprovedene kako treba – statistički složene. Atributi pojedinaca u programskim i kontrolnim grupama se razlikuju; tehnike za prilagođavanje razlika u primetnim atributima (npr. pol, obrazovanje, starost, region) relativno su jednostavne, ali su osetljive na greške u specifikaciji; korekcija neprimetnih karakteristika (npr. motivacija, porodične veze) zahteva složenu proceduru koja može dati znatno različite rezultate u odnosu na specifikaciju koja je korišćena.

Najjeftiniji metod je korišćenje prethodnog iskustva učesnika u programu, tako da su oni sami sebi grupa za poređenje (učestvovanje pre, u odnosu na učestvovanje posle programa). Ovaj pristup nije skup zato što se oslanja na administrativne podatke i smanjuje broj naknadnih intervjua. Korišćenje učesnika kao vlastite kontrolne grupe automatski prilagođava procene efekta i primetnim i neprimetnim karakteristikama. Uopšteno govoreći, smatra se da su takve metode slabe pošto nisu u stanju da objasne široki spektar alternativnih objašnjenja za primetne efekte programa. Ova vrsta dizajna ne pruža zaista pouzdane informacije o tome šta bi se dogodilo da politika ili program nisu ni ponuđeni, ili da je obezbeđena nekakva drugačija intervencija. U stvari, metoda pred i posttestiranja retko se koristi bez neke dodatne metode za preciziranje zaključaka. Jednostavan primer je opisan na Slici 8.

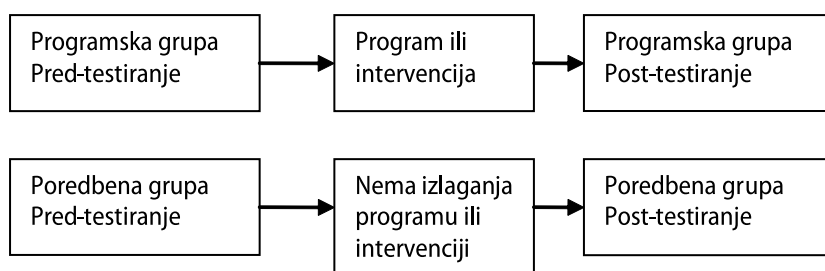
Slika 8 Jedinstvena grupa, dizajn pred i post-testiranja



Program koji se ispituje je usmeren na ciljnu populaciju. Pre uvođenja novog programa, prikupljaju se podaci o ishodima na koje program želi da utiče (Y_{t-1}). Ova faza se naziva sakupljanje početnih podataka ili predtestiranje. Kada se sakupe početni podaci, može se uvoditi novi program. U nekom trenutku nakon uvođenja programa, sakupljaju se podaci o ishodima (Y_t). Rezultati novog programa se jednostavno računaju kao razlika $Y_t - Y_{t-1}$. Ovo računanje se može prilagoditi tako da uzima u obzir i druge faktore osim programa, za koje se zna da utiču na ishod. Takva prilagođavanja su pokušaj kontrolisanja promena koje su mogle uticati na razlike zapažene nezavisno od efekata programa. Problem sa ovim pristupom je u tome što za razliku mogu biti odgovorni mnogi događaji i faktori.

Alternativa pre-post analizi je da se izabere kontrolna grupa i da se upotrebe statističke metode prilagođavanja. To znači da se grupa učesnika i poredbena grupa biraju iz istog vremenskog okvira; sakupljanje podataka na приметnim karakteristikama kao što su dob, pol, ranije zanimanje i stepen školske spremе i za učesnike i za neučesnike. Ovi faktori omogućavaju korišćenje statističkih metoda za kontrolu heterogenosti između dve grupe. Koncept na kome se ovakav izbor zasniva je da se dobije poredbena grupa što je sličnija moguća programskoj grupi. Ovo je bolja metoda od metode pred i posttestiranja jedne grupe zato što uključuje i kontrolnu grupu.

Slika 9 Dizajn neekvivalentne poredbene grupe



Uparivanjem vidljivih i nevidljivih karakteristika stvara se model koji predviđa hoće li pojedinac izabrati da učestvuje u programu. Idealno bi ovaj model uključivao приметne faktore, plus druge faktore kojima se objašnjava učestvovanje, ali koji ne objašnjavaju uspeh zapošljavanja. Kada je model procenjen na celom uzorku, može se upotrebiti da se izaberu neučesnici čiji rezultati su najsličniji rezultatima svakog učesnika. Skor učesnika se dobija evaluacijom modela participacije prema individualnim karakteristikama.

Metod regresivnog diskontinuiteta je razvijen relativno skoro, ali je već ustanovljen kao kvaziekperiment koji se najviše približava eksperimentalnom metodu po eliminaciji predrasude selekcije. Svi pojedinci u studiji se procenjuju pre nego što dobiju tretman, a zatim se ponovo procenjuju posle tretmana. Međutim, jedinstvena karakteristika je proces alokacije kojim se učesnici u studiji raspoređuju u programske i kontrolne grupe samo na osnovu graničnog skora na preprogramskom merenju. U drugim oblicima kvaziekperimenta, proces raspodele se ne kontroliše, a programske i kontrolne grupe se formiraju samoizborom. Zbog ove karakteristike ovaj metod je robusniji od drugih formi kvaziekperimenta. Jedina predrasuda između programskih i poredbenih grupa je razlika u skorovima preprogramske mere (na primer, broj meseci bez posla). Ni jedna druga varijabla ne utiče na proces selekcije. To nije slučaj u drugim oblicima kvaziekperimenta gde se kontroliše samo ograničeni broj varijabli i gde neograničeno veliki broj nepoznatih varijabli može uticati na rezultate evaluacije. Štaviše, izvor predrasude izbora nije samo poznat, već je preprogramskim merenjem određena i njegova veličina. Stoga se on može kontrolisati korišćenjem regresivne analize.



2.3 Makroekonomske evaluacije

Kako je krajnji cilj aktivne politike zapošljavanja da se smanji ukupna nezaposlenost i/ili da se podignu zarade, očigledan metod procene njihove efikasnosti je da se ustanovi ekonometrijski odnos između ključnih makroekonomskih agregata kao što je nezaposlenost ili realna zarada i različitih mera i opsega politika aktivnog zapošljavanja.

Mogu se koristiti dve vrste analize, od kojih svaka odgovara određenom vremenu. Po prvoj, procenjivač može upotrebiti makroekonomski model – danas se najviše koristi Lajard-Nikelov model – i makroekonomske podatke da proceni šta se dogodilo u privredi i za procenu efekata određene politike zapošljavanja. Po drugoj, mogu se upotrebiti makroekonomski modeli za simulaciju onoga što bi se dogodilo u privredi kada bi se program implementirao¹⁷.

Ovaj pristup omogućava ispitivanje efekata politike aktivnog zapošljavanja na nekoliko varijabli tržišta rada. Aktivne politike (izražene kao utrošak po nezaposlenom licu), opšte gledano čine: pružanje javne usluge zapošljavanja, programi obuke za nezaposlene odrasle i ugrožena lica, subvencije za regularno zapošljavanje u privatnom sektoru i direktno stvaranje novih radnih mesta u javnom sektoru. Usluge zapošljavanja, obuka i subvencije sabiraju se, kako bi se dobila varijabla kojom se meri ukupni utrošak za popravljavanje efikasnosti tržišta rada. Cilj je da se proceni uticaj politika aktivnog zapošljavanja na varijable kao što je stopa nezaposlenosti; udeo dugoročne nezaposlenosti; stopa rasta zaposlenosti, stope učešća radne snage i disperzija plata.

Uticaj pasivnih mera zapošljavanja i institucionalni aranžmani mogu se kontrolisati uvođenjem varijabli kao što je koeficijent zamene, trajanje isplate naknade za slučaj nezaposlenosti, stepen centralizacije pogađanja oko plata, stepen institucionalne efikasnosti, stepen zakonodavne zaštite zapošljavanja i sl.

2.4 Analiza ekonomske opravdanosti

Analizom ekonomske opravdanosti u novcu se izražavaju troškovi i koristi od određenog programa. Ona poredi dva alternativna toka događaja i procenjuje efekte programa merenjem razlike između njih. Alternativu obično čini ono što bi se dogodilo da nikakva politika nije sprovedena. Koristi uključuju neto efekte programa na učesnike (u poređenju sa neučesnicima) kao i ostale koristi za ostalu privredu (recimo, smanjenje kriminala). Troškovi uključuju potrošnju na program. Ova tehnika se uopšte koristi kao ex-ante analiza inicijativa o kojima se raspravlja, ali se može sprovesti i ex-post. Evaluacijom se određuje koji efekti treba da se procenjuju, i kako ih treba vrednovati (dobici i gubici) i objedinjavati. Evaluacija se oslanja na to kolika je 'volja da plate' pojedinaca na koje utiče, tj. na analizu troškova izgubljene prilike. Pozitivan rezultat se vrednuje maksimalnim iznosom koji bi korisnici bili voljni da plate, a nepovoljan se procenjuje minimalnim iznosom koji bi pogođeni prihvatili kao subvenciju. Odnos između cene i koristi (vrednost koristi podeljena vrednošću troškova) pokazatelj je efikasnosti programa.

Ova tehnika je prilično ambiciozna i u praksi je teško imati jasnu alternativu za program koji se ispituje. Štaviše, izvesni efekti – kao što je izbor koji pojedinac vrši između suprotnih alternativa – teško se mogu izmeriti u novcu. Drugi problem leži u tome što se ne pojavljuju svi efekti programa u isto vreme. Mora se izabrati period evaluacije. Uopšteno gledano, uzimaju se u obzir samo kratkoročni efekti. Međutim, kada je potrebno proceniti dugoročne efekte, troškovi i koristi se moraju uzimati u obzir više godina. U ovom slučaju, u tekućoj godini potrebno je izračunati vrednost svih budućih koristi i troškova. Od buduće vrednosti se odbijaju stope slične kamatnim stopama. Ovakva vrsta analize omogućava proučavanje ne samo neto koristi po društvo, već i za različite grupacije (redistribucionni efekat programa). Njeni rezultati mogu biti koristan instrument za formulaciju buduće politike. Mada se savršena procena možda nikada ne može ostvariti, 'kost-benefit' analiza može umanjiti rizik od nesvrshodnog odlučivanja, i tako doprineti odgovornom donošenju odluka.

¹⁷ Za jednostavno objašnjenje Lajard-Nikelovog modela videti: P. Gaëlle, *A framework for active labour market policy evaluation*, ILO Employment and Training Papers N. 49, Geneva, 1999.



3. Korišćenje rezultata evaluacije

Evaluacija programa aktivnog zapošljavanja treba da proceni indirektni uticaj, odredi heterogene efekte za različite kategorije korisnika (po polu, dobu, nivou obrazovanja i regionu), razmotri dugoročnu održivost radnih mesta i izvuče pouke za formulaciju novog programa ili popravljjanje postojećih. Izveštaj o evaluaciji takođe razmatra u kojoj meri program odgovara zahtevima tržišta i potrebama učesnika, kao i druge usluge pružene pre i/ili posle programa (npr. savetovanje o karijeri, veštine traženja posla, planiranje zaposlenja, usluge smeštanja, i sl.). Na osnovu procenjenih efekata programa i uz korišćenje administrativnih podataka kao troškovima programa, evaluacija će: i) dati procenu za određivanje stope povraćaja za svaki program u smislu ukupnog troška po učesniku i troška po zaposlenom licu; ii) odrediti gde su budžetska sredstva efikasno iskorišćena i gde su doprinela ispunjenju ciljeva programa obuke.

Rezultati evaluacije pomoći će identifikaciji najuspešnijih programa, programa koji nisu uspeli da poboljšaju šanse učesnika za zaposlenje i zaradu, kao i da obezbede informacije o ukupnom korišćenju finansijskih i ljudskih resursa.



DEO V

Set obrazaca



Aneks 1

Primeri obrazaca za procenu izvođača obuke

Ovi obrasci čine spisak za proveru pozadinskih informacija koje izvođač obuke treba da obezbedi za Javni poziv (odeljak 1); formular za informacije koje se prikupljaju tokom posete na terenu (odeljak 2); i obrazac koji sažima ukupnu procenu (odeljak 3).

1) Lista pozadinskih informacija

Ovi podaci se prikupljaju u procesu prijavljivanja. One pružaju opštu sliku upravljanja i rada organizatora obuke.

1. Nastavni program, planovi rada i procene a. Uzorak nastavnog programa sa raspodelom vremena po predmetima b. Uzorak programa obuke c. Uzorak procene na kraju obuke	☐ ☐ ☐
2. Zaposleni a. Kvalifikacije i iskustvo instruktora b. Pomoćno osoblje	☐ ☐
3. Fizički resursi a. Raspored korišćenja prostorija b. Korišćenje prostora	☐ ☐
4. Upravljanje a. Organizaciona šema institucije, sa osnovnim jedinicama b. Najnoviji godišnji izveštaj institucije	☐ ☐
5. Troškovi a. Godišnji troškovi rada b. Kapitalni troškovi	☐ ☐

Osnovne informacije

Naziv izvođača obuke Adresa Ime direktora Datum kada je institucija započela rad Osnovne obuke ili specijalizacije 1. _____ 2. _____ 3. _____ Ukupni broj upisanih polaznika Ukupni broj zaposlenih na obuci Ukupni broj ostalih zaposlenih	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
---	---



Upis i output po obuci

Obuka (1)	Trajanje (2)	2008.	2009.

(1) Navedite ponuđene obuke

(2) Navedite trajanje u mesecima ili u ukupnom broju časova po obuci

Kvalifikacije instruktora

Specializacija	Broj instruktora	Godina opšteg obrazovanja	Godina tehničkog obrazovanja, obuke	Godina iskustva u obuci	Godina iskustva u privredi	Obuka na radu

**Pomoćno osoblje**

	Broj pomoćnih radnika			
	2008.		2009.	
Laboratorijski tehničari				
Pomoćnici u radioničkom radu				
Administrativno osoblje				
Ukupno				

Raspored korišćenja prostorija

Namena	Jedinica M ²	Broj jedinica	Kapacitet polaznika po jedinici	Kapacitet polaznika /ukupno
Učionice				
Radionice				
Biblioteka				
Medijateka				
Skladište				
Administracija				
Drugo				
Ukupno				

Korišćenje prostora po kursu obuke

1	2	3	4
Prostor za obuku	Br. radnih stanica	Broj polaznika	Časova/nedelja provedenih u prostorijama



1. Navedite prostor po vrsti obuka.
2. Broj radnih stanica.
3. Upišite konkretni broj polaznika upisanih na obuku za godinu.
4. Upišite broj časova nedeljno kada polaznici koriste prostorije.

Godišnji troškovi rada

Godišnji troškovi		
	2008.	2009.
Plate i honorari		
Potrošni materijal		
Održavanje		
Komunalije		
Drugo		
Ukupno		

Kapitalni troškovi

Godišnji troškovi		
	2008.	2009.
Stavka		
Izgradnja		
Nova oprema/mašinerija		
Drugo		
Ukupno		

2) Formular za posmatranje: Procena radionica i učionica od 1 (potpuno zadovoljavajuće) do 5 (nezadovoljavajuće) za prikupljanje podataka o efikasnosti rada.

**A) Posmatrane aktivnosti obuke**

Kurs	Metode obuke				Materijal za obuku			Pomoćna sredstva			Evalvacija rada (1-5)	
	Plan časa	Beleške za studente	Grupna demonstracija	Individualna instrukcija	Programska instrukcija	Jedinice za učenje	Informacioni listići	Audio-vizuelna sredstva	Mape	Modeli	Kvalitet rada polaznika	Kvalitet poduke
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

B) Kvalitet materijala za obuku i programa obuke

Kurs	Format nastavnog programa i plana rada				Materijal za obuku		
	Po temi, sa opisom	Po temi, bez opisa	Na osnovu obuke, nemodularan	Modularan	Beleške instruktora, sa opisom	Studentske beleške, materijal za obuku za rad vlastitom brzinom	Procena kvaliteta materijala za obuku (1-5)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

C) Održavanje radionica

Radionica	Broj polaznika	Broj instruktora	Strukturalni uslovi (krov, zidovi, podovi)	Čistoća (pod, zidovi, oprema)	Radionička oprema za obuku polaznika	Električne instalacije	OHS	Prva pomoć i protivpožarna zaštita	Osvetljenje	Provetravanje, temperatura	Evalvacija rada (1-5)
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

D) Korišćenje opreme

Oprema			Označite relevantno					Korišćenje		
Radionica	U dobrom stanju za rad	Koristi se redovno (više od 25 časova nedeljno)	Nedostatak materijala	Nedostatak rezervnih delova	Neodgovarajuća oprema	Zastarela oprema	Drugo	Redovan raspored korišćenja opreme	Program redovnog održavanja	Glavni problemi pri korišćenju opreme
1										
2										
3										
4										
5										
7										
8										
9										
10										





Ovaj formular treba popuniti na samom kraju procesa evaluacije za svaku pojedinačnu instituciju. On daje zbirnu numeričku evaluaciju institucije.

3) Konačna procena izvođača obuke _____

Legenda:

1. Potpuno zadovoljavajuće
2. Generalno zadovoljavajuće, može se poboljšati
3. Prihvatljivo
4. Nije potpuno prihvatljivo
5. Nezadovoljavajuće

1. Kvalitativni pokazatelji

1.1. Sadržaj i kvalitet kurseva

Plan i sadržaj nastavnih programa	☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5
Kvalitet nastavnih programa i planova	☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5
Metode obuke	☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5
Ispiti i procena	☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5
Ukupna procena	☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5

1.2. Zaposleni i razvoj zaposlenih

Kvalifikacije instruktora	☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5
Razvoj i obuka zaposlenih	☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5
Pomoćno osoblje	☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5
Ukupna procena	☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5

1.3. Fizički resursi

Prostorije za obuku	☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5
Korišćenje prostora	☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5
Oprema na raspolaganju	☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5
Korišćenje opreme	☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5
Potrošni materijali	☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5
Ukupna procena	☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5



1.4. Fizički resursi

Ciljevi i planovi	1	2	3	4	5
Organizaciona struktura	1	2	3	4	5
Informacioni sistem	1	2	3	4	5
Stil upravljanja i efikasnost	1	2	3	4	5
Ukupna procena	1	2	3	4	5

1.5. Veze sa privredom

Veza obuka/zapošljavanje	1	2	3	4	5
Formalne veze sa privredom	1	2	3	4	5
Veze sa privredom kadra za obuku	1	2	3	4	5
Ukupna procena	1	2	3	4	5

2. Kvantitativni pokazatelji

- 2.1. Prosečno vreme da polaznik završi (planirano/vreme) _____
- 2.2. Cena po polazniku _____
- 2.3. Cena po svršenom polazniku _____
- 2.4. Cena po polazniku/zaposlenom _____

3. Eksterna efikasnost (ishodi i cene)

- 3.1. Stopa zapošljavanja svršenih polaznika godinu dana nakon obuke _____
- 3.2. Udeo zaposlenih koji rade u istoj ili oblasti sličnoj onoj za koju su primili obuku _____



Aneks 2

Obrazac plana obuke na osnovu kompetencija

Deo A – Podaci

☐ 1 Ime i prezime		
☐ 2 Datum rođenja		Pol ☐ Muški ☐ Ženski
☐ 3 Adresa		
	Grad	Tel
☐ 4 Izvođač obuke		
☐ 5 Adresa izvođača obuke		
	Grad	Tel
☐ 6 Kontakt osoba izvođača		Tel Email
☐ 7 Profil zanimanja		
Šifra zanimanja		
☐ 8 Datum početka		Očekivani datum završetka

DEO B - Plan obuke

1	Ciljevi obuke Koje će nove veštine i sposobnosti steći polaznik na kraju obuke (npr. polaznik će moći da...) Cilj učenja treba da bude konkretan i merljiv.	
2	Aktivnosti koje treba preduzeti da bi se dostigla kvalifikacija Vremenski sled jedinica kompetencije treba da bude specifikovan gde god je to moguće	
3	Ključni nastavni resursi koje treba staviti na raspolaganje polazniku	



4	Lista kompetencija	
5	Datumi monitoringa Najmanje dva po ciklusu:	
6	Datumi procene	
7	Konkretni dogovori sa izvođačem obuke	



Aneks 3

Formati poziva na konkurs

Na osnovu Sporazuma Nacionalne službe za zapošljavanje i Međunarodne organizacije rada od 23.03.2009. godine

NACIONALNA SLUŽBA ZA ZAPOSŁJAVANJE
r a s p i s u j e

JAVNI POZIV

ZA REALIZACIJU PROGRAMA ZAPOSŁJAVANJA MLADIH

OSNOVNE INFORMACIJE

Program zapošljavanja mladih ima za cilj da pomogne nezaposlenim licima, koji se nalaze na evidenciji nezaposlenih lica Nacionalne službe za zapošljavanje, kroz programe obuke i pomoći u traženju zaposlenja. Program se finansira iz Fonda za zapošljavanje mladih, koji su zajednički osnovali Vlada Republike Srbije i Ministarstvo spoljnih poslova Italije, u okviru Projekta o tehničkoj saradnji Kancelarije Međunarodne organizacije rada.

USLOVI ZA ZA PODNOŠENJE ZAHTEVA

Nezaposlena lica koja mogu da konkurišu	Nezaposlena lica koja na dan 1. jula 2009. godine imaju navršenih 15, a manje od 30 godina starosti, i koji se nalaze na evidenciji nezaposlenih lica u filijalama Nacionalne službe za zapošljavanje u Boru, Kraljevu, Novom Pazaru, Požarevcu i Subotici najkasnije na dan 31. marta 2009. godine. Program je usmeren na nezaposlena lica sa I i II stepenom stručne sprema, sa ili bez radnog iskustva.
Privredni subjekti i organizacije koji mogu da konkurišu	Privredni subjekti u svim oblicima svojine registrovani u Agenciji za privredne registre ili drugog nadležnog organa pre 1. januara 2009. godine. DRŽAVNI ORGANI I ORGANIZACIJE, POLJOPRIVREDNA GAZDINSTVA I fizička lica koja U VIDU ZANIMANJA obavljaju DELATNOST SLOBODNE PROFESIJE NE MOGU UČESTVOVATI NI U JEDNOM OD DOLE POMENUTIH PROGRAMA.
Organizatori obuke koji mogu da konkurišu	Subjekti (institucije) koji su registrovani za organizovanje i izvođenje obuka, a koji su u mogućnosti da obezbede (individualnu ili grupnu) obuku zasnovanu na kompetencijama i kombinovanu sa minimumom praktičnog rada u realnom radnom okruženju. Privredni subjekti i organizacije koje zadovoljavaju uslove za učešće, mogu se prijaviti za više programa u isto vreme tako što će popuniti prijavu za svaki program koji ih zanima.



Portfolio programa	Program zapošljavanja mladih se sastoji od više pojedinačnih programa, od kojih svaki podrazumeva dodatne uslove. Programi su: 1. <i>Obuka u instituciji</i>: organizovana u subjektima registrovanim za organizovanje i izvođenje obuka za period od 3 do 6 meseci; 2. <i>Obuka na radnom mestu</i>: organizovana od strane privrednih subjekata i drugih organizacija za period od 3 do 6 meseci; 3. <i>Obuka kod poslodavca</i>: subvencionisana obuka i zapošljavanje na 3 meseca; 4. <i>Subvencija doprinosa za obavezno socijalno osiguranje</i>: subvencionisano zapošljavanje od 1 do 6 meseci; 5. <i>Probni rad</i>: subvencionisanje probnog rada za period do 30 radnih dana.
---------------------------	--

POTREBNA DOKUMENTACIJA ZA KONKURISANJE

Potrebna dokumentacija navedena je u okviru svakog programa. Nacionalna služba zadržava pravo da traži i druge dokaze relevantne za odlučivanje.

DONOŠENJE ODLUKE

Odluku o učešću u programu donosi direktor nadležne filijale Nacionalne službe za zapošljavanje, do utroška raspoloživih sredstava za ovu namenu.

Više informacija o kriterijumima za učešće i detaljima pojedinih programa, mogu se dobiti u filijalama Nacionalne službe za zapošljavanje u Boru, Kraljevu, Novom Pazaru, Požarevcu i Subotici.



**PROGRAM ZAPOSŁJAVANJA MLADIH
OBUKA U INSTITUCIJI**

VAŽNO:	<i>Organizatorima obuke kojima se odobri učešće u programu biće zadužene da organizuju praktičnu obuku u realnom radnom okruženju i da podnesu dokaze da je najmanje polovina korisnika programa, polaznika obuke pronašla zaposlenje nakon završetka programa.</i>
Uslovi za konkurisanje	Organizatori obuke koji podnose prijavu za učešće u programu treba da: a) su registrovani za ovu delatnost, i da poseduju kapacitet da organizuju (individualnu i grupnu) obuku zasnovanu na kompetencijama; b) imaju mogućnosti da organizuju minimalni period prakse u realnom radnom okruženju; c) imaju dovoljan broj kvalifikovanih i iskusnih nastavnika; d) imaju odgovarajuće radne prostorije (učionice, radionice, prostor za obuku, materijal i oprema za obuku) u skladu sa propisima o bezbednosti i zaštiti na radu, da su pristupačne i na prihvatljivoj udaljenosti.
Trajanje programa	Najmanje 3 meseca (najmanje 300 sati obuke), a najviše 6 meseci (najmanje 500 sati obuke); Najmanje 30% obuke mora da se odvija u realnom radnom okruženju.
Finansijska pomoć	Subvenciju po licu – polazniku obuke iznosi od 36.000,00 do 56.000,00 dinara, zavisno od dužine obuke i zahteva datog zanimanja. Dinamika isplate: 50% ugovorenog iznosa isplaćuje se nakon potpisivanja ugovora sa Nacionalnom službom. Preostalih 50% isplaćuje se nakon što organizator obuke dokaže da je najmanje polovina korisnika programa tj. polaznika obuke pronašla zaposlenje u periodu od 6 meseci nakon završetka obuke.
Potrebna dokumentacija za konkurisanje	1. Popunjen i overen obrazac <i>Prijava</i> 2. Rešenje o registraciji 3. Sporazum o partnerstvu / ugovori / sporazum o stažiranju sa privrednim subjektima za organizovanje obuke u realnom radnom okruženju 4. Primerak nastavnog plana i plana obuke 5. Primerak završnog ispita 6. Radne biografije nastavnika 7. Opis materijalnih resursa (učionice, radionice, pristup drugim sredstvima) 8. Godišnji izveštaj o radu i završni račun za prethodnu godinu overen od strane Narodne banke Srbije 9. Godišnji finansijski plan. <i>Potrebno je dostaviti po jednu kopiju dokumenata (od 2 do 9), uz original na uvid.</i>



PROGRAM ZA ZAPOSŁJAVANJE MLADIH
Obuka u institucijama
PRIJAVA

Informacije o podnosiocu prijave

Ime organizatora obuke	_____
Adresa	_____
Telefon	_____
Fax	_____
Ime direktora/menadžera	_____

Dve osobe u vašoj organizaciji koje se mogu kontaktirati radi dobijanja informacija koje se odnose na prijavu:
--

1. _____	Tel	_____	Email	_____
2. _____	Tel	_____	Email	_____
	Fax	_____		

Tip organizacije	_____
Matični broj	_____
Datum početka rada	_____
Glavni kursevi specijalizacije	1. _____ 2. _____ 3. _____
Ukupan broj upisanih polaznika obuke	_____
Broj nastavnog osoblja	_____
Broj pomoćnog osoblja	_____
Ukupan broj zaposlenih	_____
Prosečno vreme potrebno da polaznik završi obuku	_____
Trošak po polazniku obuke	_____
Trošak do završetka kursa	_____
Stopa zapošljavanja polaznika obuke šest meseci nakon završetka obuke	_____
Procenat polaznika obuke koji se zaposle u istoj ili sličnoj oblasti za koju su završili obuku	_____



Ukoliko želite da pružite dodatne informacije, molimo Vas da ih priložite na posebnom listu.

Ovim se potvrđuje da su gore date informacije tačne.

Potpis direktora ili ovlašćenog lica:

Datum: _____



PROGRAM ZAPOSŁJAVANJA MLADIH OBUKA NA RADNOM MESTU

VAŽNO:	<i>Privredni subjekt kome se odobri učešće u programu za obuku 10 i više lica, u obavezi je da zasnue radni odnos sa najmanje polovinom od ukupnog broja polaznika obuke.</i> <i>Državni organi i organizacije poljoprivredna gazdinstva i fizička lica koja u vidu zanimanja obavljaju delatnost slobodne profesije nemaju pravo na učešće u okviru ovog programa.</i>
Privredni subjekti i organizacije koji mogu da konkurišu	Privredni subjekti u svim oblicima svojine u svim delatnostima koji su registrovani u Agenciji za privredne registre pre 1. januara 2009. godine, sa najmanje 5 zaposlenih. Dodatni uslovi za konkurisanje : a) da podnosilac prijave nije otpuštao radnike niti skraćivao radno vreme u periodu od 3 meseca pre podnošenja zahteva; b) da podnosilac prijave redovno izmiruje obaveze po osnovu poreza i doprinosa za obavezno socijalno osiguranje; c) da podnosilac prijave ima odgovarajuće radne prostorije u skladu sa propisima o bezbednosti i zaštiti na radu, sa adekvatnim materijalnim resursima za izvođenje obuke (učionice, radionice i drugi prostor za obuku, materijal i oprema za obuku) pristupačnim i na prihvatljivoj udaljenosti.
Trajanje	Najmanje 3 meseca (minimum 300 sati obuke) i najviše 6 meseci (minimum 500 sati obuke).
Finansijska pomoć	Subvenciju po licu – polazniku obuke iznosi od 36.000,00 do 56.000,00 dinara, zavisno od dužine obuke i zahteva datog zanimanja. Dinamika isplate: 50% ugovorenog iznosa isplaćuje se nakon potpisivanja ugovora sa Nacionalnom službom. Preostalih 50% isplaćuje se po izdavanju potvrde o stečenim kompetencijama polaznika obuke od strane Spoljnog odbora za procenu.
Potrebna dokumentacija za konkurisanje	1. Popunjen i overen obrazac Prijava 2. Rešenja o registraciji 3. Dokaz o uplati doprinosa za obavezno socijalno osiguranje i poreza na zarade za 3 prethodna meseca; 4. Opis materijalnih resursa (učionice, radionice, pristup drugim sredstvima); 5. Primer programa obuke <i>Potrebno je dostaviti po jednu kopiju dokumenata(od 2 do 5), uz original na uvid.</i>



PROGRAM ZA ZAPOSŁJAVANJE MLADIH
Obuka na radnom mestu
PRIJAVA

Informacije o podnosiocu prijave

Naziv podnosioca	_____
Adresa	_____
Telefon	_____
Fax	_____
Email	_____
Ime i prezime direktora	_____

Dve osobe u vašoj organizaciji koje se mogu kontaktirati radi dobijanja informacija koje se odnose na prijavu:

1. _____	Tel	_____	Email	_____
2. _____	Tel	_____	Email	_____
	Fax	_____		

Tip organizacije	_____
Matični broj	_____
Šifra delatnosti	_____
Tip vlasništva	_____
Ukupan broj zaposlenih	_____
Zanimanje za koje se nudi obuka	1. _____ 2. _____ 3. _____

Ukoliko želite da pružite dodatne informacije, molimo Vas da ih priložite na posebnom listu.

Ovim se potvrđuje da su gore date informacije tačne.

Potpis direktora ili ovlašćenog lica:

Datum: _____



**PROGRAM ZAPOSŁJAVANJA MLADIH:
OBUKA KOD POSLODAVCA**

VAŽNO:	<i>Privredni subjekti kojima se odobri učešće u ovom programu dužni su da zasnuju radni odnos sa nezaposlenim licima koje im uputi Nacionalna služba za zapošljavanje.</i> <i>Državni organi i organizacije poljoprivredna gazdinstva i fizička lica koja u vidu zanimanja obavljaju delatnost slobodne profesije nemaju pravo na učešće u okviru ovog programa.</i>
Privredni subjekti i organizacije koji mogu da konkurišu	Privredni subjekti u svim oblicima svojine i u svim delatnostima koji su registrovani u Agenciji za privredne registre pre 1. januara 2009. godine, sa najmanje 5 zaposlenih. Dodatni uslovi za konkurisanje : a) da podnosilac prijave nije otpuštao radnike niti skraćivao radno vreme u periodu od 3 meseca pre podnošenja zahteva; b) da podnosilac prijave redovno izmiruje obaveze po osnovu poreza i doprinosa za obavezno socijalno osiguranje; c) da su prostorije projektovane i izgrađene u skladu sa propisima o bezbednosti i zaštiti o radu.
Trajanje	Najmanje 3 meseca (najmanje 96 časova obuke), sa mogućnošću obnavljanja na još 3 meseca.
Finansijska pomoć	Subvencija po novozaposlenom licu iznosi od 18.000,00 do 36.000,00 dinara, zavisno od dužine obuke i zahteva datog zanimanja. Dinamika isplate: 50% ugovorenog iznosa isplaćuje se nakon potpisivanja ugovora sa Nacionalnom službom. Preostalih 50% isplaćuje po sticanju potvrde o stečenim kompetencijama polaznika obuke od strane Spoljnog odbora za procenu.
Potrebna dokumentacija	1. Popunjen i overen obrazac Prijava 2. Opis posla / radnog mesta na obrazcu koji se preuzima u Nacionalnoj službi za zapošljavanje 3. Rešenje o registraciji 4. Dokaz o uplati doprinosa za obavezno socijalno osiguranje i poreza na zarade za 3 prethodna meseca. <i>Potrebno je dostaviti po jednu kopiju dokumenata(od 2 do 4), uz original na uvid.</i>



PROGRAM ZA ZAPOSŁJAVANJE MLADIH
Obuka kod poslodavca
PRIJAVA

Informacije o podnosiocu prijave

Naziv podnosioca prijave	_____
Adresa	_____
Telefon	_____
Fax	_____
Email	_____
Ime i prezime direktora	_____

Dve osobe u vašoj organizaciji koje se mogu kontaktirati radi dobijanja informacija koje se odnose na prijavu:

1. _____	Tel	_____	Email	_____
2. _____	Tel	_____	Email	_____
	Fax	_____		

Tip organizacije	_____
Matični broj	_____
Šifra delatnosti	_____
Tip vlasništva	_____
Ukupan broj zaposlenih	_____
Potreban broj novih radnika (za koje se podnosi prijava):	_____

Ukoliko želite da pružite dodatne informacije, molimo Vas da ih priložite na posebnom listu.

Ovim se potvrđuje da su gore date informacije tačne.

Potpis direktora ili ovlašćenog lica:

Datum: _____



OPIS POSLA/RADNOG MESTA

**Molimo Vas da na ovom formularu navedete podatke o poslu/radnom mestu/mestima,
i priložite ga uz prijavu**

Posao/radno mesto, zvanje:

Zadaci: _____

Navedite sve konkretne zahteve u vezi sa poslom/radnim mestom (npr. vozačka dozvola, posebno uverenje ili uverenja, potvrda o ponašanju).

Mesečna plata u RSD _____ Broj radnih sati nedeljno _____

Radnih časova (ponedeljak – petak/ vikendima/ rad u smenama/ radno vreme npr.. 9-5; 8-4; itd.)

Posao/radno mesto, zvanje:

Zadaci: _____

Navedite sve konkretne zahteve u vezi sa poslom/radnim mestom (npr. vozačka dozvola, posebno uverenje ili uverenja, potvrda o ponašanju).

Mesečna plata u RSD _____ Broj radnih sati nedeljno _____

Radnih časova (ponedeljak – petak/ vikendima/ rad u smenama/ radno vreme npr.. 9-5; 8-4; itd.)



PROGRAM ZAPOSŁJAVANJA MLADIH
SUBVENCIIA DOPRINOSA ZA OBAVEZNO SOCIJALNO OSIGURANJE

VAŽNO:	<i>Privredni subjekti kojima se odobri učešće u ovom programu dužni su da zasnuju radni odnos sa nezaposlenim licima koje im uputi Nacionalna služba za zapošljavanje.</i> <i>Državni organi i organizacije poljoprivredna gazdinstva i fizička lica koja u vidu zanimanja obavljaju delatnost slobodne profesije nemaju pravo na učešće u okviru ovog programa.</i> <i>Ovaj program može se koristiti ISKLJUČIVO za zapošljavanje nezaposlenih lica koja su prethodno učestvovala u nekom od programa obuka ponuđenih u okviru ovog javnog poziva.</i>
Privredni subjekti i organizacije koji mogu da učestvuju	Privredni subjekti u svim oblicima svojine i u svim delatnostima koji su registrovani u Agenciji za privredne registre pre 1. januara 2009. godine. Dodatni uslovi za konkurisanje : a) da podnosilac prijave nije otpuštao radnike niti skraćivao radno vreme u periodu od 3 meseca pre podnošenja zahteva; b) da podnosilac prijave redovno izmiruje obaveze po osnovu poreza i doprinosa za obavezno socijalno osiguranje; c) da su prostorije projektovane i izgrađene u skladu sa propisima o bezbednosti i zaštiti na radu.
Trajanje	Najmanje 1 mesec, najviše 6 meseci.
Finansijska pomoć	Subvencija se odobrava za iznos doprinosa za obavezno socijalno osiguranje koji se plaćaju na teret poslodavca za svako lice zaposleno po ovom programu.
Potrebna dokumentacija	1. Popunjen i overen obrazac Prijava 2. Opis posla / radnog mesta na obrazcu koji se preuzima u Nacionalnoj službi za zapošljavanje 3. Rešenje o registraciji 4. Dokaz o uplati doprinosa za obavezno socijalno osiguranje i poreza na zarade za 3 prethodna meseca. <i>Potrebno je dostaviti po jednu kopiju dokumenata (3 i 4), uz original na uvid.</i>



PROGRAM ZA ZAPOSŁJAVANJE MLADIH
Subvencije za doprinose
PRIJAVA

Informacije o podnosiocu prijave

Naziv podnosioca prijave	_____
Adresa	_____
Telefon	_____
Fax	_____
Email	_____
Ime i prezime direktora	_____

Dve osobe u vašoj organizaciji koje se mogu kontaktirati radi dobijanja informacija koje se odnose na prijavu:
--

1. _____	Tel	_____	Email	_____
2. _____	Tel	_____	Email	_____
	Fax	_____		

Tip organizacije	_____
Matični broj	_____
Šifra delatnosti	_____
Tip vlasništva	_____
Ukupan broj zaposlenih	_____
Potreban broj novih radnika (za koje se podnosi prijava):	_____

Ukoliko želite da pružite dodatne informacije, molimo Vas da ih priložite na posebnom listu.

Ovim se potvrđuje da su gore date informacije tačne.

Potpis direktora ili ovlašćenog lica:

Datum: _____



OPIS POSLA/RADNOG MESTA

**Molimo Vas da na ovom formularu navedete podatke o poslu/radnom mestu/mestima,
i priložite ga uz prijavu**

Posao/radno mesto, zvanje:

Zadaci: _____

Navedite sve konkretne zahteve u vezi sa poslom/radnim mestom (npr. vozačka dozvola,
posebno uverenje ili uverenja, potvrda o ponašanju).

Mesečna plata u RSD _____ Broj radnih sati nedeljno _____

Radnih časova (ponedeljak – petak/ vikendima/ rad u smenama/ radno vreme npr.. 9-5; 8-4; itd.)

Posao/radno mesto, zvanje:

Zadaci: _____

Navedite sve konkretne zahteve u vezi sa poslom/radnim mestom (npr. vozačka dozvola,
posebno uverenje ili uverenja, potvrda o ponašanju).

Mesečna plata u RSD _____ Broj radnih sati nedeljno _____

Radnih časova (ponedeljak – petak/ vikendima/ rad u smenama/ radno vreme npr.. 9-5; 8-4; itd.)



PROGRAM ZAPOSŁJAVANJA MLADIH PROBNI RAD

VAŽNO:	<i>Privredni subjekti kojima se odobri učešće u ovom programu dužni su da zasnaju radni odnos sa nezaposlenim licima koje im uputi Nacionalna služba za zapošljavanje.</i> <i>Državni organi i organizacije poljoprivredna gazdinstva i fizička lica koja u vidu zanimanja obavljaju delatnost slobodne profesije nemaju pravo na učešće u okviru ovog programa.</i> <i>Ovaj program može se koristiti ISKLJUČIVO za zapošljavanje nezaposlenih lica koja su prethodno učestvovala u nekom od programa obuka ponuđenih u okviru ovog javnog poziva.</i>
Privredni subjekti i organizacije koji mogu da učestvuju	Privredni subjekti u svim oblicima svojine i u svim delatnostima koji su registrovani u Agenciji za privredne registre pre 1. januara 2009. godine. Dodatni uslovi za konkurisanje : a) da podnosilac prijave nije otpuštao radnike niti skraćivao radno vreme u periodu od 3 meseca pre podnošenja zahteva; b) da podnosilac prijave redovno izmiruje obaveze po osnovu poreza i doprinosa za obavezno socijalno osiguranje; c) da su prostorije projektovane i izgrađene u skladu sa propisima o bezbednosti i zaštiti na radu.
Trajanje	Najduže 30 radnih dana.
Finansijska pomoć	Subvencija po licu iznosi 984,00 dinara po radnom danu koje lice provede na probnom radu, u skladu sa zaključenim ugovorom o probnom radu.
Potrebna dokumentacija	1. Popunjen i overen obrazac Prijava 2. Opis posla / radnog mesta na obrazcu koji se preuzima u Nacionalnoj službi za zapošljavanje 3. Rešenje o registraciji 4. Dokaz o uplati doprinosa za obavezno socijalno osiguranje i poreza na zarade za 3 prethodna meseca. <i>Potrebno je dostaviti po jednu kopiju dokumenata (3 i 4), uz original na uvid.</i>



PROGRAM ZAPOŠLJAVANJA MLADIH

Program probnog rada

PRIJAVA

Informacije o podnosiocu prijave

Naziv podnosioca prijave	_____
Adresa	_____
Telefon	_____
Fax	_____
Email	_____
Ime i prezime direktora	_____

Dve osobe u vašoj organizaciji koje se mogu kontaktirati radi dobijanja informacija koje se odnose na prijavu:

1. _____	Tel	_____	Email	_____
2. _____	Tel	_____	Email	_____
	Fax	_____		

Tip organizacije	_____
Matični broj	_____
Šifra delatnosti	_____
Tip vlasništva	_____
Ukupan broj zaposlenih	_____
Potreban broj novih radnika (za koje se podnosi prijava):	_____

Ukoliko želite da pružite dodatne informacije, molimo Vas da ih priložite na posebnom listu.

Ovim se potvrđuje da su gore date informacije tačne.

Potpis direktora ili ovlašćenog lica:

Datum: _____



OPIS POSLA/RADNOG MESTA

**Molimo Vas da na ovom formularu navedete podatke o poslu/radnom mestu/mestima,
i priložite ga uz prijavu**

Posao/radno mesto, zvanje:

Zadaci: _____

Navedite sve konkretne zahteve u vezi sa poslom/radnim mestom (npr. vozačka dozvola, posebno uverenje ili uverenja, potvrda o ponašanju).

Mesečna plata u RSD _____ Broj radnih sati nedeljno _____

Radnih časova (ponedeljak – petak/ vikendima/ rad u smenama/ radno vreme npr.. 9-5; 8-4; itd.)

Posao/radno mesto, zvanje:

Zadaci: _____

Navedite sve konkretne zahteve u vezi sa poslom/radnim mestom (npr. vozačka dozvola, posebno uverenje ili uverenja, potvrda o ponašanju).

Mesečna plata u RSD _____ Broj radnih sati nedeljno _____

Radnih časova (ponedeljak – petak/ vikendima/ rad u smenama/ radno vreme npr.. 9-5; 8-4; itd.)



PROGRAM ZAPOSŁJAVANJA MLADIH
POJEDINAČNA PRIJAVA ZA NEZAPOSLENE

1) LIČNI PODACI		(Prezime)	(ime)	(JMBG)	
1	Ime i prezime i JMBG				
2	Datum rođenja	____.____.____.	Pol	Muški Ženski	
3	Adresa				
		Mesto		Telefon	
4	Broj i datum registracije u NSZ	____/____/200____			
2) OBRAZOVNI NIVO					
5	Dostignuti školski nivo				
6	Obrazovna institucija	1. 2. 3.			
7.	Datum pohađanja	od ____ do ____ od ____ do ____ od ____ do ____			
3) ISTORIJA ZAPOSŁJAVANJA					
8.	Ime poslodavca (poslednjeg)				
9.	Radno mesto i zadaci	Glavni zadatak: 1. 2. 3.			
10.	Period proveden na radu	Od ____ do ____			

POPUNJAVA SAVETNIK FILIJALE		
Datum registracije		Potpis _____
Datum verifikacije		Potpis _____
Uneseno u JIS		Potpis _____



Aneks 4

Primer upitnika (UČESNICI)

A. Opšte informacije

A1. Puno ime ispitanika: _____

A2. Datum rođenja: Dan: _____ Mesec: _____ Godina: _____

A3. Pol:

Ženski	1
Muški	2

A4. Adresa ispitanika: _____

A5. Nivo formalnog obrazovanja

Osnovna škola (nezavršena)	1
Osnovna škola (završena)	2
Srednja škola (opšta, nezavršena)	3
Srednja škola (stručna, nezavršena)	4

A6. Pohađani program

Program obuke kod poslodavca	1	Idi na A7
Subvencija doprinosa	2	Idi na A7
Probni rad	3	Idi na A7
Obuka u instituciji	4	Idi na A8
Obuka na radnom mestu	5	Idi na A8
Program samozapošljavanja	6	Idi na A8

A7. Koliki je bio nivo Vaše zarade za vreme učešća u programu? _____SRD

A8. Program pohađan od _____ do _____
U zanimanje) _____ (sektor, NACE) _____



- A9. Šta mislite o pomoći/savetovanju/informacijama koje su vam pružene u toku učešća u programu?

Veoma korisne	1
Korisne	2
Nekorisne	3

- A10. Kakva je bila Vaša situacija u vezi sa zapošljavanjem prošlog meseca? (Izaberite onaj koji najbolje opisuje vašu trenutnu situaciju.)

Pohađa školu/na obuci	1	Idite na pitanja B
Na raspolaganju i aktivno traži posao	2	Idite na pitanja C
Radi za platu/dnevniciu kod poslodavca	3	Idite na pitanja D
Radi kao samozaposleni/radnik za svoj račun	4	Idite na pitanja E
Angažovan na obavezama u kući (uključujući i staranje o deci)	5	Kraj intervjua
Nije sposoban za rad zbog bolesti i invaliditeta	6	Kraj intervjua
Rentijer (nezavisan, vlastiti prihod)	7	Kraj intervjua



B. Na obuci

B1 Da li ste ikada u razdoblju nakon završetka programa koji ste pohađali bili zaposleni?

Da	1	Idite na B2
Ne	2	Idite na B10

B2 U kom zanimanju/sektoru je to zaposlenje bilo?

U (zanimanju) _____ (sektor, NACE) _____

B3 Kakvo je to bilo zaposlenje?

Na neodređeno vreme	1
Na određeno vreme (12 - 36 meseci)	2
Sezonsko (ispod 12 meseci)	3
Drugo, specificovati: _____	4

B4. Koliko je trajalo? (Ako je manje od 2 godine, napisati broj meseci)

_____ (meseci /godina)

B5. Kolika je bila Vaša prosečna zarada na ovom poslu? _____

B6. Kolika je bila Vaša prosečna zarada u toku učestvovanja u programu? _____

B7 Iz kog razloga ste napustili posao?

Otpušten sam	1	Idite na B8
Svojevoljno sam napustio posao	2	Idite na B9



B8. Zašto mislite da su Vas otpustili?

Nepogodan, nizak nivo veština	1
Posao je zahtevao viši nivo veština od onog koji sam posedovao	2
Nedovoljno radno iskustvo	3
Preduzeće je moralo da smanji proizvodnju/otpusti radnike	4
Smatralo se da sam suviše mlad/star	5
Zato što sam muškarac/žena	6
Diskriminacija/predrasude	7
Drugo, specifikovati _____	8

IDITE NA B10

B9. Zašto ste napustili preduzeće?

Želeo sam da prođem dodatnu obuku	1
Pronašao sam drugi posao	2
Nizak nivo zarada	3
Loši uslovi rada	4
Diskriminacija, predrasude	5
Lični/porodični razlozi (Lične/porodične odgovornosti)	6
Drugo, specifikovati _____	7

B10. Nakon koliko meseci/godina ćete završiti trenutnu obuku?
_____ meseci/godina

B11. Šta nameravate da radite po završetku trenutnog programa obuke?

Tražim posao/	1	Idite na B12
Samozapošljavanje	2	Idite na B14
Ostaću kod kuće (Lične/porodične odgovornosti)	3	Kraj intervjuja
Odmah ću nastaviti sa školovanjem/obukom	4	Kraj intervjuja
Ne znam	5	Kraj intervjuja

B12. Da li ste već počeli da tražite posao?

Da ☐	Idite na B13
Ne ☐	Kraj intervjuja



B13. Kako tražite posao? (Označite do četiri metoda)

Preko obrazovne/institucije koja obezbeđuje obuku	1
Preko službe za zapošljavanje	2
Putem sajмова radnih mesta	3
Preko oglasa (novine, internet i sl.)	4
Preko prijatelja/rodbine	5
Preko privatne agencije za zapošljavanje	6
Drugo, specifikovati _____	7

B14. Koje korake ste preduzeli za samozapošljavanje? (Označite do četiri metode)

Pohađao sam obuku za samozapošljavanje	1
Potražio sam kredit od komercijalne banke	2
Prijavio sam se za shemu povratnog/nepovratnog kreditiranja	3
Pozajmio sam novac od porodice/prijatelja	4
Stupio sam u kontakt sa poslovnim partnerom	5
Drugo, specifikovati _____	6

Kraj intervjua

**C. Nezaposlen**

C1 Da li ste ikada u razdoblju nakon završetka programa koji ste pohađali bili zaposleni?

Da	1	Idite na C2
No	2	Idite na C10

C2 U kom zanimanju/sektoru je to zaposlenje bilo?

U (zanimanju) _____ (sektor, NACE) _____

C3 Kakvo je to bilo zaposlenje?

Na neodređeno vreme	1
Na određeno vreme (12 - 36 meseci)	2
Sezonsko (ispod 12 meseci)	3
Drugo, specifikovati: _____	4

C4. Koliko je trajalo? (Ako je manje od 2 godine, napisati broj meseci)

_____ (meseci /godina)

C5. Kolika je bila Vaša prosečna zarada na ovom poslu? _____

C6. Kolika je bila Vaša prosečna zarada u toku učestvovanja u programu? _____

C7 Iz kog razloga ste napustili posao?

Bio sam otpušten	1	Idite na C8
Ostavio sam posao svojom voljom	2	Idite na C9



C8 Zašto mislite da su Vas otpustili?

Nepogodan, nizak nivo veština	1
Posao je zahtevao viši nivo veština od onog koji sam posedovao	2
Nedovoljno radno iskustvo	3
Preduzeće je moralo da smanji proizvodnju/otpusti radnike	4
Smatralo se da sam suviše mlad/star	5
Zato što sam muškarac/žena	6
Diskriminacija/predrasude	7
Drugo, specifikovati _____	8

IDITE NA C10

C9. Zašto ste napustili preduzeće?

Želeo sam da prođem dodatnu obuku	1
Pronašao sam drugi posao	2
Nizak nivo zarada	3
Loši uslovi rada	4
Diskriminacija, predrasude	5
Lični/porodični razlozi (Lične/porodične odgovornosti)	6
Drugo, specifikovati _____	7

C10. Koliko dugo ste dostupni za posao i aktivno tražite posao?

_____ meseci

C11. Kako tražite posao? (Označite do četiri metoda)

Preko službe za zapošljavanje	1
Putem sajмова radnih mesta	2
Preko oglasa (novine, internet i sl.)	3
Preko prijatelja/rodbine	4
Preko privatne agencije za zapošljavanje	5
Drugo, specifikovati _____	6



C12. Koje su, po vašem mišljenju, najveće prepreke u nalaženju posla?

Nema/neodgovaraća zaposlenja	1
Nema odgovarajućih prilika za obuku	2
Zahtevi za posao su veći od obrazovanja/obuke koju posedujem	3
Nedostatak radnog iskustva	4
Nema dovoljno dostupnih radnih mesta	5
Smatra se da sam suviše mlad	6
To što sam muškarac/žena	7
Diskriminacija, predrasude	8
Niske zarade na dostupnim radnim mestima	9
Loši uslovi rada na dostupnim radnim mestima	10
Drugo, specifikovati _____	11

C13. Smatrate li da će program koji ste pohađali biti od koristi za nalaženje radnog mesta?

Veoma koristan	1
Koristan u određenoj meri	2
Nekoristan	3
Ne znam	4

Kraj intervjua



D. Radnici

D1. Da li još uvek radite kod istog poslodavca koga ste imali za vreme programa?

Da ☐	Idite na D8
Ne ☐	Idite na D2

D2 Ko je bio Vaš poslodavac za vreme programa?

Ime preduzeća _____

Sektor _____

D3 U kom zanimanju/sektoru je bio program koji ste pohađali?

u (zanimanju) _____ (sektor, NACE) _____

D4. Koliki je bio prosečan nivo Vaše zarade za vreme učešća u programu? _____

D5 Iz kog razloga ste napustili posao?

Otpušten sam	1	Idite na D6
Svojevoljno sam napustio posao	2	Idite na D7

D6 Zašto mislite da su Vas otpustili?

Nepogodan, nizak nivo veština	1
Posao je zahtevao viši nivo veština od onog koji sam posedovao	2
Nedovoljno radno iskustvo	3
Preduzeće je moralo da smanji proizvodnju/otpusti radnike	4
Smatralo se da sam suviše mlad/star	5
Zato što sam muškarac/žena	6
Diskriminacija/predrasude	7
Drugo, specifikovati _____	8

IDITE NA D8



D7. Zašto ste napustili preduzeće?

Pronašao sam drugi posao	1
Nizak nivo zarada	2
Loši uslovi rada	3
Diskriminacija, predrasude	4
Lični/porodični razlozi (Lične/porodične odgovornosti)	5
Drugo, specifikovati _____	6

D8. Molimo navedite detalje za svog trenutnog poslodavca:

Ime preduzeća _____

Sektor _____

Broj radnika _____

D9 U kom zanimanju/sektoru je posao koji imate?

U (zanimanje) _____ (sektor, NACE) _____

D10 Kakvo je to zaposlenje?

Na neodređeno vreme	1
Na određeno vreme (12 - 36 meseci)	2
Sezonsko (ispod 12 meseci)	3
Drugo, specifikovati: _____	4

D11. Kada ste stupili na svoj trenutni posao? (Ako je manje od 2 godine, napisati broj meseci)

_____ (meseci /godina)



D12. Na svom sadašnjem poslu, da li imate pravo na sledeće?

Pogodnost/Beneficija	Da	Ne
Prevoz ili naknadu za prevoz	_____	_____
Obrok ili naknadu za topli obrok	_____	_____
Godišnje plaćeno odsustvo (godišnji odmor)	_____	_____
Plaćeno bolovanje	_____	_____
Penziono/starosno osiguranje	_____	_____
Otpremninu	_____	_____
Zdravstveno osiguranje	_____	_____
Bonus/nagradu za rezultate u radu	_____	_____
Doprinos za socijalno osiguranje	_____	_____
Obrazovni ili kursevi obuke	_____	_____
Opremu za zaštitu na radu/zaštitnu odeću	_____	_____
Prostor za staranje o deci	_____	_____
Drugo (specifikovati _____)	_____	_____

D13. Koliko sada zarađujete? _____

D14. Koliko ste zarađivali pre programa? _____

D15. Po završetku programa, da li ste očekivali da ćete zarađivati:

Više nego sada?	1
Manje nego sada?	2
Otprilike isto?	3
Ne znam	4

D16. Da li je Vaše trenutno zanimanje u vezi sa obukom/poslom koji ste obavljali u okviru programa?

Da	☐	
Ne	☐	



- D17. Po Vašem mišljenju, kakva vrsta znanja je od prevashodne važnosti za delotvorno obavljanje vašeg trenutnog posla?

Teorijsko	1
Praktično	2
Iskustvo	3
Teorijsko i praktično	4
Teorijsko i iskustvo	5

- D18. Da li u radu primenjujete ono što ste naučili u toku programa?

Ne	1	Idite na D20
Malo	2	Idite na D19
Mnogo	3	Idite na D19

- D19. Od svega što ste naučili tokom programa, šta biste izdvojili kao najkorisnije za obavljanje svog posla?

Korišćenje mehanizacije/ alata	1
Teorijska poduka	2
Saveti kolega	3

- D20. Da li u radu koristite opremu sličnu onoj koju ste koristili tokom programa?

Da ☐	
Ne ☐	

- D21. Da li je iskustvo koje ste stekli tokom programa bilo prikladno da vam omogući da uspešno obavljate svoj sadašnji posao?

Da ☐	Idite na D23
Ne ☐	Idite na D22

- D22. Zašto?

Program nije pružao odgovarajuće iskustvo	1
Program nije pružao teorijsko znanje	2
Program nije pružao korisne veštine	3
Program je bio suviše kratak	4
Program je bio suviše dugačak	5
Drugo _____	6



D23. Po Vašem mišljenju, da li se učestvovanje u programu isplatilo?

Da	☐	Idite na D24
Ne	☐	Idite na D25

D24. Ako smatrate da se isplatilo, zašto?

Dobio sam dobar posao	1
Zarađujem više nego pre programa	2
Imam više prestiža nego neko bez obuke	3
On mi je pružio priliku za zaposlenje i napredovanje	4

D25. Ako smatrate da se nije isplatilo, zašto?

Nisam dobio dobar posao	1
Ne zarađujem više nego što bih inače zarađivao	2
Na poslu mi je nizak status	3
Nije mi pružio priliku za napredovanje	4

Kraj intervjua

**E. Samozaposleni**

E1. Da li ste ranije radili za platu/dnevnicu pre samozaposlenja?

Da ☐	Idite na E2
Ne ☐	Idite na E9

E2 Ko je bio Vaš poslodavac?

Ime preduzeća _____

E3 U kom zanimanju/sektoru je bilo Vaše prethodno zaposlenje?

U (zanimanje) _____ (sektor, NACE) _____

E4 Kakvo je bilo to zaposlenje?

Na neodređeno vreme	1
Na određeno vreme (12 - 36 meseci)	2
Sezonsko (ispod 12 meseci)	3
Drugo, specificovati: _____	4

E5. Koliko je trajalo? (Ako je manje od 2 godine, napisati broj meseci)

_____ (meseci /godina)

E6 Iz kog razloga ste napustili taj posao?

Otpušten sam	1	Idite na E7
Svojevoljno sam napustio posao	2	Idite na E8



E7 Zašto mislite da su Vas otpustili?

Nepogodan, nizak nivo veština	1
Posao je zahtevao viši nivo veština od onog koji sam posedovao	2
Nedovoljno radno iskustvo	3
Preduzeće je moralo da smanji proizvodnju/otpusti radnike	4
Smatralo se da sam suviše mlad/star	5
Zato što sam muškarac/žena	6
Diskriminacija/predrasude	7
Drugo, specifikovati _____	8

E8. Zašto ste napustili preduzeće?

Želeo sam da otvorim vlastito preduzeće	1
Nizak nivo zarada	2
Loši uslovi rada	3
Diskriminacija, predrasude	4
Lični/porodični razlozi (Lične/porodične odgovornosti)	5
Drugo, specifikovati _____	6

E9 Zašto ste izabrali samozaposlenje?

Nisam mogao da nađem posao sa platom ili dnevnicom	1
Veća nezavisnost samozaposlenog/radnika za svoj račun	2
Fleksibilnije radno vreme	3
Viši nivo zarada	4
Drugo, specifikujte _____	5

E10 Kada ste osnovali svoje sadašnje preduzeće? Mesec: _____ Godina: _____

E11 U kom sektoru privrede radi vaše preduzeće/organizacija

Sektor, NACE _____



E12 Gde uglavnom obavljate posao?

Kod kuće (nema posebnog poslovnog prostora)	1
Poslovni prostor je u okviru ili uz vaš dom (npr. garažna prodaja)	2
Fabrika, kancelarija, radionica, prodavnica nezavisno od vašeg doma	3
Farma ili individualno poljoprivredno imanje	4
Domovi ili radna mesta klijenata	5
Gradilišta	6
Tržnice, sajmovi, ulična tezga	7
Nema stalne lokacije (pokretno)	8

E13 Kome uglavnom prodajete robu ili usluge?

Privatnim licima ili vlasnicima kuća	1
Malim preduzećima, trgovcima	2
Posrednicima, agentima, ugovaračima	3
Velikim prodavnicama ili preduzećima na domaćem tržištu	4
Međunarodnom tržištu, izvozni proizvodi	5
Vladinim agencijama/javnim preduzećima	6
Drugima (specifikovati) _____	7

E14 Da li vam neko pomaže u poslu/privrednoj delatnosti?

Plaćeni zaposlenici	1	Koliko? _____
Članovi porodice	2	Koliko? _____
Niko, radim sam	3	



- E15 Odakle ste nabavili novac da započnete svoje sadašnje preduzeće?
(Obeležiti sve što se odnosi na vas)

Vlastita ušteđevina	1
Ušteđevina drugih članova porodice	2
Pozajmica od članova porodice i/ili prijatelja	3
Pozajmica od banke ili komercijalne institucije	4
Bespovratna sredstva NSZ	5
Pozajmica /pomoć od državne institucije	6
Pozajmica /pomoć od NVO, donatorskog projekta i sl.	7
Finansije iz štedne/kreditne grupe	8
Drugi izvori, specifikovati _____	9

- E16 Da li još uvek imate neplaćene pozajmice za preduzeće?

Da	☐	
Ne	☐	

- E17 Da li vaše preduzeće/biznis ima dozvolu za rad?

Da	☐	
Ne	☐	

- E18. Da li vaše preduzeće/ privredna delatnost:

Stvara profit	1
Ima gubitke	2
Je na nuli	3

- E19 Koliki je Vaš mesečni prihod? _____SRD

- E20 Smatrate li da je program u kome ste učestvovali bio od koristi za otvaranje vašeg preduzeća?

Veoma koristan	1
Koristan u određenoj meri	2
Nekoristan	3
Ne znam	4

- E21. Koliko dugo ste tražili posao pre nego što ste otvorili svoje sadašnje preduzeće?

_____meseci



E22 Po Vašem mišljenju, šta je bila najveća prepreka da pronađete dobar posao?

Nedostatak/neprikladno obrazovanje	1
Nedostatak odgovarajućih prilika za obuku	2
Zahtevi zaposlenja viši od primljenog obrazovanja/obuke	3
Nedostatak radnog iskustva	4
Nedostatak raspoloživih radnih mesta	5
Smatralo se da sam suviše mlad	6
To što sam muškarac/žena	7
Diskriminacija, predrasude	8
Niske zarade za raspoloživa radna mesta	9
Loši uslovi rada na raspoloživim radnim mestima	10
Drugo, specifikovati _____	11

Kraj intervjua



Aneks 5

Uzorak upitnika (NEUČESNICI)

A. Opšte informacije

A1. Puno ime upitanika: _____

A2. Datum rođenja: Dan: _____ Mesec: _____ Godina: _____

A3. Pol:

Ženski	1
Muški	2

A4. Adresa ispitanika: _____

A5. Nivo formalnog obrazovanja

Osnovna škola (nezavršena)	1
Osnovna škola (završena)	2
Srednja škola (opšta, nezavršena)	3
Srednja škola (stručna, nezavršena)	4

A6. Kakva je bila Vaša situacija u vezi sa zaposlenjem prošlog meseca (odaberite odgovor koji najbolje opisuje Vašu sadašnju situaciju)

Pohađa školu/na obuci	1	Idite na pitanja B
Na raspolaganju i aktivno traži posao	2	Idite na pitanja C
Radi za platu/dnevnicu kod poslodavca	3	Idite na pitanja D
Radi kao samozaposleni/radnik za svoj račun	4	Idite na pitanja E
Angažovan na obavezama u kući (uključujući i staranje o deci)	5	Kraj intervjuja
Nije sposoban za rad zbog bolesti i invaliditeta	6	Kraj intervjuja
Rentijer (nezavisan, vlastiti prihod)	7	Kraj intervjuja

**B. Na obuci**

B1 Da li ste ikada bili zaposleni?

Da	1	Idite na B2
Ne	2	Idite na B10

B2 U kom zanimanju/sektoru je to zaposlenje bilo?

U (zanimanju) _____ (sektor, NACE) _____

B3 Kakvo je to bilo zaposlenje?

Na neodređeno vreme	1
Na određeno vreme (12 - 36 meseci)	2
Sezonsko (ispod 12 meseci)	3
Drugo, specifikovati: _____	4

B4. Koliko je trajalo? (Ako je manje od 2 godine, napisati broj meseci)

_____ (meseci /godina)

B5. Kolika je bila Vaša prosečna zarada na ovom poslu? _____

B6 Iz kog razloga ste napustili posao?

Otpušten sam	1	Idite na B7
Svojevoljno sam napustio posao	2	Idite na B8



B7 Zašto mislite da su Vas otpustili?

Nepogodan, nizak nivo veština	1
Posao je zahtevao viši nivo veština od onog koji sam posedovao	2
Nedovoljno radno iskustvo	3
Preduzeće je moralo da smanji proizvodnju/otpusti radnike	4
Smatralo se da sam suviše mlad/star	5
Zato što sam muškarac/žena	6
Diskriminacija, predrasude	7
Drugo, specifikovati _____	8

IDITE NA B9

B8. Zašto ste napustili preduzeće?

Želeo sam da prođem dodatnu obuku	1
Pronašao sam drugi posao	2
Nizak nivo zarada	3
Loši uslovi rada	4
Diskriminacija, predrasude	5
Lični /porodični razlozi (Lične /porodične odgovornosti)	6
Drugo, specifikovati _____	7

B9. Nakon koliko meseci /godina ćete završiti trenutnu obuku?
_____meseci /godina

B10. Šta nameravate da radite po završetku trenutnog programa obuke?

Tražim posao/	1	Idite na B11
Samozapošljavanje	2	Idite na B13
Ostaću kod kuće (Lične /porodične odgovornosti)	3	Kraj intervjua
Odmah ću nastaviti sa školovanjem/obukom	4	Kraj intervjua
Ne znam	5	Kraj intervjua



B11. Da li ste već počeli da tražite posao?

Da ☐	Idite na B12
Ne ☐	Kraj intervju

B12. Kako tražite posao? (Označite do četiri metode)

Preko obrazovne/institucije koja obezbeđuje obuku	1
Preko službe za zapošljavanje	2
Putem sajмова radnih mesta	3
Preko oglasa (novine, internet i sl.)	4
Preko prijatelja/rodbine	5
Preko privatne agencije za zapošljavanje	6
Drugo, specifikovati _____	7

B13. Koje korake ste preduzeli za samozapošljavanje? (Označite do četiri metode)

Pohađao sam obuku za samozapošljavanje	1
Potražio sam kredit od komercijalne banke	2
Prijavio sam se za program dodele bespovratnih sredstava / kreditiranja	3
Pozajmio sam novac od porodice/prijatelja	4
Stupio sam u kontakt sa poslovnim partnerom	5
Drugo, specifikovati _____	6

Kraj intervju



C. Nezaposlen

C1 Jeste li ikada bili zaposleni?

Da	1	Idite na C2
Ne	2	Idite na C10

C2 U kom zanimanju/sektoru je bio taj posao?

U (zanimanju) _____ (sektor, NACE) _____

C3 Kakvo je bilo to zaposlenje?

Na neodređeno vreme	1
Na određeno vreme (12 - 36 meseci)	2
Sezonsko (ispod 12 meseci)	3
Drugo, specifikovati: _____	4

C4. Koliko je trajalo? (Ako je manje od 2 godine, napisati broj meseci)

_____ (meseci /godina)

C5. Kolika je bila Vaša prosečna zarada na ovom poslu? _____

C6 Iz kog razloga ste napustili posao?

Otpušten sam	1	Idite na C7
Svojevoljno sam napustio posao	2	Idite na C8



C7. Zašto mislite da su Vas otpustili?

Nepogodan/nizak nivo veština	1
Posao je zahtevao viši nivo veština od onog koji sam posedovao	2
Nedovoljno radno iskustvo	3
Preduzeće je moralo da smanji proizvodnju/otpusti radnike	4
Smatralo se da sam suviše mlad/star	5
Zato što sam muškarac/žena	6
Diskriminacija, predrasude	7
Drugo, specifikovati _____	8

IDITE NA C9

C8. Zašto ste napustili preduzeće?

Pronašao sam drugi posao	1
Nizak nivo zarada	2
Loši uslovi rada	3
Diskriminacija, predrasude	4
Lični/porodični razlozi (Lične/porodične odgovornosti)	5
Drugo, specifikovati _____	6

C9. Koliko dugo ste dostupni za posao i aktivno tražite posao?

_____ meseci

C10. Kako tražite posao? (Označite do četiri metoda)

Preko službe za zapošljavanje	1
Putem sajмова radnih mesta	2
Preko oglasa (novine, internet i sl.)	3
Preko prijatelja/rodbine	4
Preko privatne agencije za zapošljavanje	5
Drugo, specifikovati _____	6



C11. Koje su, po Vašem mišljenju, najveće prepreke u nalaženju posla?

Nedostatak/neprikladno obrazovanje	1
Nema odgovarajućih prilika za obuku	2
Zahtevi za posao su veći od primljenog obrazovanja/obuke	3
Nedostatak radnog iskustva	4
Nema dovoljno dostupnih radnih mesta	5
Smatra se da sam suviše mlad	6
To što sam muškarac/žena	7
Diskriminacija, predrasude	8
Niske zarade na dostupnim radnim mestima	9
Loši uslovi rada na dostupnim radnim mestima	10
Drugo, specifikovati _____	11

Kraj intervjua

**D. Radnici**

D1. Da li ste ikada bili zaposleni pre svog trenutnog zaposlenja?

Da ☐	Idite na D2
Ne ☐	Idite na D8

D2 Ko je bio Vaš poslodavac?

Ime kompanije _____

D3 U kom zanimanju/sektoru je bio Vaš prethodni posao?

U (zanimanju) _____ (sektor, NACE) _____

D4. Koliko ste zarađivali? _____

D5 Iz kog razloga ste napustili taj posao?

Otpušten sam	1	Idite na D6
Svojevoljno sam napustio posao	2	Idite na D7

D6 Zašto mislite da su Vas otpustili?

Nepogodan, nizak nivo veština	1
Posao je zahtevao viši nivo veština od onog koji sam posedovao	2
Nedovoljno radno iskustvo	3
Preduzeće je moralo da smanji proizvodnju/otpusti radnike	4
Smatralo se da sam suviše mlad/star	5
Zato što sam muškarac/žena	6
Diskriminacija, predrasude	7
Drugo, specifikovati _____	8

IDITE NA D8



D7. Zašto ste napustili preduzeće?

Pronašao sam drugi posao	1
Nizak nivo zarada	2
Loši uslovi rada	3
Diskriminacija, predrasude	4
Lični /porodični razlozi (Lične/porodične odgovornosti)	5
Drugo, specifikovati _____	6

D8. Molimo navedite detalje za svog trenutnog poslodavca:

Ime preduzeća _____

Sektor _____

Broj radnika _____

D9 U kom zanimanju/sektoru je posao koji imate?

U (zanimanje) _____ (sektor, NACE) _____

D10 Kakvo je to zaposlenje?

Na neodređeno vreme	1
Na određeno vreme (12 - 36 meseci)	2
Sezonsko (ispod 12 meseci)	3
Drugo, specifikovati: _____	4

D11. Kada ste stupili na svoj trenutni posao? (Ako je manje od 2 godine, napisati broj meseci)

_____ (meseci /godina)



D12. Na svom sadašnjem poslu, da li imate pravo na sledeće?

Pogodnost/Beneficija	Da	Ne
Prevoz ili naknadu za prevoz	_____	_____
Obrok ili naknadu za topli obrok	_____	_____
Godišnje plaćeno odsustvo (godišnji odmor)	_____	_____
Plaćeno bolovanje	_____	_____
Penziono/starosno osiguranje	_____	_____
Otpremninu	_____	_____
Zdravstveno osiguranje	_____	_____
Bonus/nagradu za rezultate u radu	_____	_____
Doprinos za socijalno osiguranje	_____	_____
Obrazovni ili kursevi obuke	_____	_____
Opremu za zaštitu na radu/zaštitnu odeću	_____	_____
Prostor za staranje o deci	_____	_____
Drugo (specifikovati _____)	_____	_____

D13. Koliko sada zarađujete? _____

D14. Po Vašem mišljenju, kakva vrsta znanja je od prevashodne važnosti za delotvorno obavljanje vašeg sadašnjeg posla?

Teorijsko	1
Praktično	2
Iskustvo	3
Teorijsko i praktično	4
Teorijsko i iskustvo	5

Kraj intervjua



E. Samozaposleni

E1. Da li ste ranije radili za platu/dnevnicu pre samozaposlenja?

Da	Idite na E2
Ne	Idite na E8

E2 Ko je bio Vaš poslodavac?

Ime preduzeća _____

E3 U kom zanimanju/sektoru je bilo Vaše prethodno zaposlenje?

U (zanimanje) _____ (sektor, NACE) _____

E4. Koliko ste zarađivali? _____

E5 Iz kog razloga ste napustili taj posao?

Otpušten sam	1	Idite na E6
Svojevoljno sam napustio posao	2	Idite na E7

E6 Zašto mislite da su Vas otpustili?

Nepogodan, nizak nivo veština	1
Posao je zahtevao viši nivo veština od onog koji sam posedovao	2
Nedovoljno radno iskustvo	3
Preduzeće je moralo da smanji proizvodnju/otpusti radnike	4
Smatralo se da sam suviše mlad/star	5
Zato što sam muškarac/žena	6
Diskriminacija/predrasude	7
Drugo, specifikovati _____	8

IDITE NA E8



E7. Zašto ste napustili preduzeće?

Želeo sam da osnujem vlastito preduzeće	1
Nizak nivo zarada	2
Loši uslovi rada	3
Diskriminacija, predrasude	4
Lični /porodični razlozi (Lične/porodične odgovornosti)	5
Drugo, specifikovati _____	6

E8 Zašto ste izabrali samozaposlenje?

Nisam mogao da nađem posao sa platom ili dnevnicom	1
Veća nezavisnost samozaposlenog/radnika za svoj račun	2
Fleksibilnije radno vreme	3
Viši nivo zarada	4
Drugo, specifikovati _____	5

E9 Kada ste osnovali svoje sadašnje preduzeće? Mesec: _____ Godina: _____

E10 U kom sektoru privrede radi vaše preduzeće/organizacija

Sektor, NACE _____

E11 Gde uglavnom obavljate posao?

Kod kuće (Nema posebnog poslovnog prostora)	1
Poslovni prostor je u okviru ili uz vaš dom (npr. garažna prodaja)	2
Fabrika, kancelarija, radionica, prodavnica nezavisno od vašeg doma	3
Farma ili individualno poljoprivredno imanje	4
Domovi ili radna mesta klijenata	5
Gradilišta	6
Tržnice, sajmovi, ulična tezga	7
Nema stalne lokacije (pokretno)	8



E12 Kome uglavnom prodajete robu ili usluge?

Privatnim licima ili vlasnicima kuća	1
Malim preduzećima, trgovcima	2
Posrednicima, agentima, ugovaračima	3
Velikim prodavnicama ili preduzećima na domaćem tržištu	4
Međunarodnom tržištu, izvozni proizvodi	5
Vladinim agencijama/javnim preduzećima	6
Drugima (specifikovati) _____	7

E13 Da li Vam neko pomaže u poslu/privrednoj delatnosti?

Plaćeni zaposlenici	1	Koliko? _____
Članovi porodice	2	Koliko? _____
Niko, radim sam	3	

E14 Odakle ste nabavili novac da započnete svoje sadašnje preduzeće?

(Obeležiti sve što se odnosi na vas)

Vlastita ušteđevina	1
Ušteđevina drugih članova porodice	2
Pozajmica od članova porodice i/ili prijatelja	3
Pozajmica od banke ili komercijalne institucije	4
Bespovratni kredit od NSZ	5
Pozajmica /pomoć od državne institucije	6
Pozajmica /pomoć od NVO, donatorskog projekta i sl.	7
Finansije iz štedne/kreditne grupe	8
Drugi izvori, specifikovati _____	9

E15 Da li još uvek imate neplaćene pozajmice za preduzeće?

Da	☐	
Ne	☐	

E16 Da li Vaše preduzeće/biznis ima dozvolu za rad?

Da	☐	
Ne	☐	



E17. Da li Vaše preduzeće/ privredna delatnost:

Stvara profit	1
Ima gubitke	2
Je na nuli	3

E18 Koliki je Vaš mesečni prihod? _____SRD

E19. Koliko dugo ste tražili posao pre nego što ste otvorili svoje sadašnje preduzeće?

_____meseći

E20 Po Vašem mišljenju, šta je bila najveća prepreka da pronađete dobar posao?

Nedostatak/neprikladno obrazovanje	1
Nedostatak odgovarajućih prilika za obuku	2
Zahtevi zaposlenja viši od primljenog obrazovanja/obuke	3
Nedostatak radnog iskustva	4
Nedostatak raspoloživih radnih mesta	5
Smatralo se da sam suviše mlad	6
To što sam muškarac/žena	7
Diskriminacija, predrasude	8
Niske zarade za raspoloživa radna mesta	9
Loši uslovi rada na raspoloživim radnim mestima	10
Drugo, specifikovati _____	11

Kraj intervjuja









Ovaj projekat je finansiran
sredstvima Vlade Italije