

## Praksa: Kako postići najbolje rezultate?

[Našli ste praksu](#) po svojoj meri i pripremate se za svoj prvi dan. Sama činjenica da ste se odlučili na razvijanje svojih poslovnih veština i dizanje svoje vrednosti na tržištu rada kroz [praksu](#), govori puno o vašim ambicijama i motivaciji, međutim, za što bolje rezultate za uloženo vreme treba da imate na umu nekoliko stvari.

### Šta želim da postignem u toku ove prakse?

Ovo je naizgled naivno, međutim to je osnovno pitanje koje treba sebi da postavite. Bez jasne vizije odredišta možda i ne vredi otisnuti se na ovakvo putovanje. Ukoliko ne možete da nađete jasan odgovor, razmislite uopšteno o poslu koji biste želeli da obavljate u toj firmi, ali, naravno, pritom morate imati na umu da niko, sem vas, ne zna koje su vaše sposobnosti. Dakle, kako biste tokom prakse došli na željeno mesto u firmi, neophodno je da steknete poverenje nadređenih, što znači da treba da se pripremite na obavljanje nekih rutinskih zadataka, koji će vam se, možda, činiti nevažnim za samo poslovanje firme. Kada pokažete da se ne bojite rada i da ste spremni da učite na višem nivou, otvoriće se možda prilika i za to.

### Treba da se informišem o firmi

Ovo je, takođe, vrlo bitan korak u postizanju najboljih rezultata tokom prakse. Naime, svaka firma je drugačija i kako biste znali šta možete da očekujete od prakse treba da se dobro informišete o firmi u kojoj ćete biti. Shodno tome, treba da znate koja je njihova osnovna oblast poslovanja, koliko imaju zaposlenih, kakav je njihov odnos prema zaposlenima, koji profil osoba traže i kako ih zapošljavaju. Ukoliko se radi o većoj firmi, posebnu pažnju obratite na sektor u kojem biste vi radili. Kao izvor informacija može vam poslužiti Internet - proučite zvaničnu prezentaciju firme (ukoliko je imaju) ili iskoristite neki pretraživač u potrazi za željenim informacijama (na primer [www.google.com](http://www.google.com)). Ukoliko se informišete, pokazaćete inicijativu i privrženost firmi, što će se, najverovatnije, povoljno odraziti na ishod vaše prakse.

### Dobro je uspostaviti kvalitetnu komunikaciju sa nadređenima

Ukoliko ste u mogućnosti, unapred se dogovorite sa nadređenima koje poslove biste vi obavljali i koje biste želeli da obavljate, kao i šta, u osnovi, želite da naučite kod njih. Osim toga, pokušajte da ugovorite nedeljne sastanke sa njima na kojima biste dobili povratnu informaciju o vašem radu, ali i razmotrili mogućnost "napredovanja", odnosno, povećavanja vaše odgovornosti. Ovo, naravno, ima smisla jedino ako je reč o dužoj praksi tj. ukoliko imate dovoljno vremena da se prvo pokažete na poslu, steknete neko poverenje ljudi u firmi, pa potom imate i vremena još da se oprobate na novim zaduženjima tokom prakse.

Dok tražite posao, mogu da vam pomognu:

Saveti

Kako sam našao posao

Poslodavac vas pita

O zanimanjima

## Šta je uloga mentora?

Mentor je osoba koja će za vreme prakse pratiti vaš napredak i direktno vam delegirati zadatke. Od njega možete da učite i usvajate znanja koja će vam biti korisna za dalji razvoj. Vrlo je moguće da ćete imati unapred određenog mentora koji vam se može svideti ili ne. Kako bilo, pokušajte da stvorite povoljnu radnu klimu između vas jer je, kao što smo rekli, njegov zadatak da vama prenose potrebno znanje. Ako se desi da je mentor nezainteresovan za vaš rad i napredak, iznesite svoj problem ukazujući na svoju želju da više i intenzivnije učite. Međutim, moguće je da vam ne bude dodeljen drugi mentor ili da postojeći ne promeni svoj odnos prema vama. U tom slučaju izaberite nekog od kolega za uzor, nekoga ko poseduje one veštine i znanja koje biste želeli da posedujete, i ko je cenjen od strane ostalih kolega, kako biste učili od njega.

Takođe, treba da budete spremni i na mogućnost da vam mentor neće biti dodeljen usled nedostatka adekvatnog kadra, nedostatka plana rada sa osobom na praksi ili zauzetosti zaposleni. Ovo ne treba da vam predstavlja problem jer učiti možete i sami, a saznanja do kojih na taj način dođete lakše usvajate. Kao i u slučaju neadekvatnog mentora, i u ovom možete da izaberete nekoga iz kolektiva za uzor kako biste od njega naučili šta i kako treba, a šta ne.

## Kako da se istaknem?

Kroz praksu ćete upoznati veliki broj ljudi koji bi vam, u daljoj karijeri, mogli biti od koristi. Shodno tome, ovo je pravo vreme za [networking](#), odnosno stvaranje mreže poslovnih kontakata. Kako biste ostali upamćeni kao kvalitetan radnik morate da se istaknete i to ćete postići tako što ćete pokazati da ste:

- vredni - nemojte odbijati radne obaveze, ma koliko vam se činile dosadne i beskorisne;
- pouzdani - dolazite na vreme i izvršavajte svoje obaveze u roku;
- radoznali - interesujte se za poslovanje i funkcionisanje firme, za aktuelne projekte i buduće planove, proučavajte brošure i pravilnike na koje naiđete;
- proaktivni - preuzmite inicijativu i tragajte za novim zaduženjima;
- komunikativni - nemojte zaboraviti da se družite sa kolegama;
- vedri - budite optimistični i, što češće, nasmejani.

### **Stvorite sebi zaduženja, ne čekajte da ona dođu do vas**

Prvo, i osnovno, nemojte dozvoliti da vam vreme prođe uzalud jer, ako imate puno slobodnog vremena, nećete izvući maksimum iz ovog iskustva. Ukoliko nemate zadato zaduženje ili, ako ste već obavili sve, a još traje radno vreme, nađite sebi posao. Ponudite svoju pomoć kolegama, ali nađite adekvatno vreme za to, odnosno, nemojte da ih prekidate mnogo u poslu. Raspitajte se o mogućnostima volontiranja na raznim projektima, prisustvovanju internim sastancima ili o dodatnim zaduženjima. O svemu ovome je najbolje prodiskutovati sa kolegama na početku radnog vremena, pre no što svako krene sa svojim poslom. Ugrabite svaku moguću priliku za usavršavanje svojih sposobnosti i učite na svakom koraku.

Dok tražite posao, mogu da vam pomognu:

Saveti

Kako sam našao posao

Poslodavac vas pita

O zanimanjima

## Pisana reč ostaje

Potrudite se da svaki dan naučite nešto novo i to zapišite u svoj dnevnik rada. Pregled napretka, u obliku dnevnika rada, koji će sadržati obavljene aktivnosti, postignute rezultate i stečeno znanje, mnogo će vam značiti jer ćete imati čemu da se okrenete u budućoj karijeri. Osim toga, ne možete da očekujete da ćete zapamtiti i usvojiti sve što, za relativno kratko vreme, budete iskusili i stoga, vam toplo preporučujemo vođenje dnevnika rada.

### Šta ako praksa ne ispunjava moja očekivanja?

Nažalost, moguće je da praksa ne ispuni vaša očekivanja i to je nešto na šta treba da se pripremite. Uzroci vašeg nezadovoljstva mogu biti vrlo različiti i zbog toga, samo vi možete odlučiti kako da odreagujete u datoj situaciji. Jedan od načina jeste i preispitivanje vaših očekivanja jer može da se desi da nisu usklađena sa realnim mogućnostima. Naime, čak i ako smatrate da ste sposobni za više i da imate potrebna znanja, treba da imate na umu da vi niste zaposleni u toj firmi i, shodno tome, ne možete očekivati da dobijete pristup poslovima od velike važnosti. Zapamtite da ste došli tamo da biste osetili kako je raditi u kolektivu i šta možete da očekujete u svojoj daljoj karijeri, možda i da proverite da li je to ono čemu želite da se posvetite. Ipak, neki problemi mogu da se pojave neočekivano i nezavisno od vas. Ukoliko naiđete na problem koji ne možete rešiti sami, potražite pomoć od nadređenih i pokušajte zajedno doći do rešenja.

### I na kraju...

Po završetku prakse, ako to prethodno nije dogovoreno, zatražite preporuku od onih sa kojim ste najviše saradivali. Takođe, pošaljite zahvalnicu svima sa kojima ste saradivali, ali i šefovima sa kojima, možda, i niste imali kontakta. Ovo je vrlo važno za vašu dalju karijeru jer ne znate kada se možete susresti sa istim ljudima ponovo.

Praksi pristupite otvoreno i sa vrlo pozitivnim stavom kako biste najviše naučili, jer je to, u suštini, osnovni razlog vašeg dolaska.

Dok tražite posao, mogu da vam pomognu:

Saveti

Kako sam našao posao

Poslodavac vas pita

O zanimanjima