



Sufinancira  
Europska unija

# Strukovni kurikulum za buduće karijere temeljen na STEM-u



**Ova publikacija [komunikacija]  
odražava isključivo stavove autora i  
Komisija ne može biti odgovorna za  
bilo kakvo korištenje informacija  
sadržanih u njoj.**



**Sufinancira  
Europska unija**

## Impressum/Imprint

### Naslov: Strukovni kurikulum za buduće karijere temeljen na STEM-u

#### **Autori:**

Josip Brozović, magistar prava/specijalist za EU projekte, Pannonia Consulting

Ivana Riđanec, magistra političkih znanosti/ specijalistica za EU projekte, Pannonia Consulting

Monika Grinevičiūtė, doktorandica u području toplinskog inženjstva i voditeljica projekta u Centru za kreativnost i inovacije VILNIUS TECH "LinkMenu Fabrikas", Tehničko sveučilište Vilnius Gediminas

Nedim Mičijević, magistar kliničke psihologije, SPIN/Okret

Sanja Ivandić, diplomirana ekonomistkinja, istraživačica, direktorica, Outside Media & Knowledge UG

Safeta Redžić, doktorica psihologije, istraživačica, specijalistica za EU projekte, Outside Media & Knowledge UG

Altin Hazizaj, magistar prava/magistar europskih studija, Child Rights Centre Albania

Borjana Dine, magistra edukacijske psihologije, Child Rights Centre Albania

Engineer Marko Radević Secondary School of Civil Engineering and Geodesy

#### **Izdavač:**

Tehničko sveučilište Vilnius Gediminas  
Saulėtekio al. 11, LT-10223 Vilnius

#### **Kontakt:**

Email: [tsc@vilniustech.lt](mailto:tsc@vilniustech.lt)

Telefon: +370 5 274 5026

Web stranica: <https://vilniustech.lt/>

#### **Autorska prava:**

© [2024] [Tehničko sveučilište Vilnius Gediminas]. Sva prava pridržana. Ovaj kurikulum i njegov sadržaj ne smiju se reproducirati niti koristiti na bilo koji način bez izričitog pismenog dopuštenja izdavača, osim u slučaju kratkih citata u pregledu kurikuluma.

#### **Odricanje od odgovornosti:**

Financira Europska unija. Izneseni stavovi i mišljenja samo su autorova i ne odražavaju nužno službena stajališta Europske unije ili Europske komisije.

Ni Europska unija ni Europska komisija ne mogu se smatrati odgovornima za njih.

srpanj, 2024

# Sadržaj

---

Dio 1

Virtualni  
asistent



Dio 2

Samozapošljavanje



Dio 3

No-code  
programiranje



Dio 4

Pokretanje i vođenje  
malog poduzeća



# O Projektu

---



Projekt Digital Response to Unemployment Problems in Western Balkans (DRUPWB) bavi se sveprisutnim pitanjima nezaposlenosti i nesklada u vještinama u zemljama Zapadnog Balkana putem inovativnog pristupa strukovnom obrazovanju i osposobljavanju (SOO). U modernim gospodarstvima, kontinuirane ekonomske reorganizacije, inovacije i globalizacija doveli su do značajnih transformacija na tržištima rada, stvarajući razlike u vještinama koje su posebno izražene u tranzicijskim ekonomijama Zapadnog Balkana. Ova područja suočavaju se s jedinstvenim izazovima, uključujući brzu zastarjelost tradicionalnih vještina, nedostatak prilika za obuku na radnom mjestu i niske razine obrazovanja odraslih i cjeloživotnog učenja.

DRUPWB nastoji riješiti ove izazove razvijanjem sveobuhvatnog, 4-modularnog neformalnog obrazovnog kurikuluma usmjerenog na intelektualne usluge, uključujući STEM područja, meke vještine i različite vještine za teleworking tržište rada. Ovaj kurikulum će biti dizajniran kako bi se prilagodio različitim obrazovnim okruženjima, uključujući škole, sveučilišta i online platforme. Projekt također predviđa stvaranje inovativne digitalne platforme koja će pružiti nezaposlenim i NEET (nisu zaposlene, ne obrazuju se niti usavršavaju) mladim i odraslim korisnicima pristup e-learning obrazovnim programima i poveznicama na potencijalne poslodavce.

**Ciljevi projekta DRUPWB su višestruki, usmjereni na neposredna i dugoročna poboljšanja u sektoru strukovnog obrazovanja i zapošljavanja u zemljama Zapadnog Balkana. Specifični ciljevi uključuju:**

- Razvijanje neformalnog obrazovnog kurikuluma: Projekt će istražiti i razviti 4-modularni neformalni obrazovni kurikulum u strukovnom obrazovanju, s naglaskom na zapošljavanje u intelektualnim uslugama, uključujući STEM, meke vještine i različite vještine za rad na daljinu. Ovaj kurikulum bit će diseminiran kroz svakodnevne aktivnosti partnera SOO pružatelja u Litvi, Njemačkoj, Hrvatskoj, Crnoj Gori, Albaniji i Bosni i Hercegovini.
- Kreiranje digitalne platforme: Razvit će se inovativna digitalna platforma koja će biti namijenjena nezaposlenim osobama i mladima i odraslima koji nisu zaposleni, ne obrazuju se i ne usavršavaju (NEET). Ova platforma će pružati mogućnosti e-učenja temeljene na novom kurikulumu i nuditi poveznice na potencijalne buduće poslodavce i prilike za zapošljavanje.
- Unapređenje znanja i vještina: Projekt ima za cilj poboljšanje znanja, vještina i stavova najmanje 540 nezaposlenih osoba i mladih i odraslih NEET iz uključenih partnerskih zemalja. Fokus područja uključuje poduzetništvo, samozapošljavanje, programiranje i rad kao Virtualni asistent.
- Jačanje SOO pružatelja: Kapaciteti partnera SOO pružatelja i njihovih povezanih partnera bit će ojačani kroz primjenu novog kurikuluma. To će se postići kroz šest sedmodnevnih lokalnih edukacijskih sesija za 60 SOO trenera i edukatora te međunarodnu studijsku posjetu za 30 SOO trenera i edukatora.
- Podrška uključivanju na tržištu rada: Projekt će poboljšati sposobnosti SOO pružatelja u Albaniji, Bosni i Hercegovini te Crnoj Gori za razvoj i implementaciju prilagođenih programa za uključivanje osoba s niskim i nepovoljno strukturiranim formalnim kvalifikacijama na tržište rada. Ovo će uključivati sudjelovanje ključnih članova osoblja i stručnjaka u razvoju i pilotiranju novih kurikuluma i online obrazovnih prilika.

**Ostvarivanjem ovih ciljeva, projekt DRUPWB ima za cilj rješavanje strukturnih neravnoteža na tržištu rada, poboljšanje usklađenosti SOO ponuda s lokalnim, regionalnim i nacionalnim razvojnim strategijama te konačno doprinos ekonomskom i socijalnom razvoju Zapadnog Balkana.**

# Uvod

---



### Svrha ovog kurikuluma?

S obzirom na brze tehnološke napretke i promjenjive ekonomske modele, jasno je da potreba za prilagodljivim i forward-thinking obrazovanjem nikada nije bila važnija. Erasmus+ kurikulum osmišljen je kako bi odgovorio na te izazove pružajući učenicima vještine i znanja potrebna za uspjeh u modernom radnom okruženju. Ovaj kurikulum je oblikovan kako bi premostio razliku između tradicionalnog obrazovanja i sveprisutnih zahtjeva današnjeg tržišta rada, osiguravajući da sudionici budu dobro pripremljeni za usmjeravanje i uspjeh u svojim profesionalnim karijerama.

### Za koga je kurikulum namijenjen?

Ovaj kurikulum je prilagođen različitim skupinama učenika, uključujući:

- 1. Osobe koje nisu zaposlene, ne obrazuju se niti usavršavaju (NEET):** Osobe koje nisu uključene u obrazovanje, zapošljavanje ili osposobljavanje, posebno mladi odrasli između 18 i 29 godina, koji se suočavaju s značajnim preprekama pri ulasku na tržište rada.
- 2. Odrasli učenici:** Pojedinci koji teže unaprijediti svoje vještine, promijeniti karijeru ili povećati svoju zapošljivost u konkurentnom tržištu rada.
- 3. Ambiciozni poduzetnici:** Oni koji su zainteresirani za pokretanje vlastitih poduzeća ili karijera u slobodnom zanimanju, tražeći praktične smjernice i razvoj vještina.
- 4. Učenici strukovnog obrazovanja i osposobljavanja (SOO):** Učenici upisani u SOO programe koji zahtijevaju i teorijska znanja i praktično iskustvo za uspjeh u odabranim područjima.

### Struktura kurikuluma

Kurikulum je strukturiran u 4 sveobuhvatna dijela, od kojih svaki predstavlja zaseban kurikulum i fokusira se na specifično područje strukovnog obrazovanja i osposobljavanja. Ovi kurikulumi kombiniraju teoretsko znanje s praktičnom primjenom, osiguravajući sveobuhvatan obrazovni doživljaj. Cjelokupni dokument razvijen je u formatu skupa kurikuluma, od kojih je svaki posvećen određenom području i svaki je predstavljen na način koji omogućava njegovo korištenje kao zaseban dokument.

### 1. Program Virtualni asistent

Ovaj kurikulum pruža sveobuhvatnu obuku o ulogama i odgovornostima virtualnog asistenta, fokusirajući se na osnovne vještine poput upravljanja klijentima, sigurnosti podataka i učinkovite suradnje unutar virtualnih timova. Sudionici će naučiti kako brendirati i marketinški predstaviti svoje usluge, uspostaviti posao kod kuće i koristiti različite digitalne alate za povećanje produktivnosti. Na kraju programa, polaznici će biti osposobljeni za upravljanje zadacima na daljinu i izgradnju uspješnih karijera kao Virtualni asistenti.

### 2. Program Samozapošljavanje

Namijenjen ambicioznim slobodnim djelatnicima, ovaj kurikulum pokriva osnove pokretanja i upravljanja karijerom freelancer-a. Uključuje detaljne smjernice o različitim modelima freelancinga, strategijama stjecanja klijenata i učinkovitim upravljanju praksama. Sudionici će također steći uvid u sigurnost podataka, brendiranje, marketing i određivanje konkurentnih cijena svojih usluga. Program ima za cilj pripremiti polaznike za samouvjereno usmjeravanje kroz svijet freelancinga i postizanje uspjeha kao neovisni profesionalci.

### 3. Program No-code programiranje

Ovaj kurikulum upoznaje polaznike sa svijetom no-code razvoja, omogućujući im da kreiraju web i mobilne aplikacije bez tradicionalnih programskih vještina. Kurikulum pokriva različite no-code alate i platforme, fokusirajući se na automatizaciju radnih tokova i učinkovito upravljanje podacima. Sudionici će sudjelovati u praktičnim projektima kako bi razvili primjenjiva rješenja, čineći tehnologiju dostupnijom širem krugu korisnika. Na kraju modula, polaznici će imati vještine za izgradnju digitalnih rješenja i poticanje inovacija u svojim područjima.

### 4. Program Pokretanje i vođenje malog poduzeća

Ovaj sveobuhvatan kurikulum nudi dubinske smjernice o pokretanju i upravljanju malim poduzećem. Pokriva osnovne teme kao što su planiranje poslovanja, analiza tržišta, financijsko upravljanje i marketinške strategije. Sudionici će također naučiti o upravljanju klijentima i usklađenosti s propisima, osiguravajući da budu dobro pripremljeni za suočavanje s izazovima poduzetništva. Program ima za cilj opremiti buduće poduzetnike znanjem i vještinama potrebnim za uspostavljanje i rast uspješnih malih poduzeća.

#### **Edukativni pristup**

Materijal uključuje principe andragogije (učenje odraslih) i pedagogije (učenje mladih), osiguravajući tako da se obrazovne potrebe svih sudionika zadovolje. Ovaj zajednički pristup obuhvaća:

- **Fleksibilne obrazovne staze:** Prilagodba različitim potrebama mladih i odraslih učenika kroz fleksibilne rasporede i metodologije učenja.
- **Praktični projekti:** Pružanje praktičnih, stvarnih primjena za jačanje teorijskih koncepata i održavanje angažmana učenika.
- **Interaktivno učenje:** Korištenje modernih obrazovnih tehnologija i interaktivnih metoda za poticanje angažiranog i uključivog obrazovnog okruženja.

Integriranjem ovih elemenata, kurikulum teži stvaranju dinamičnog i motivirajućeg obrazovnog iskustva koje osnažuje učenike da postignu svoj puni potencijal i uspiju u svojim profesionalnim nastojanjima.

Kurikulum

1

Strukovni kurikulum za buduće karijere temeljen na STEM-u

# Virtualni asistent



Sufinancira  
Europska unija



**Ova publikacija [komunikacija]  
odražava isključivo stavove autora i  
Komisija ne može biti odgovorna za  
bilo kakvo korištenje informacija  
sadržanih u njoj.**



**Sufinancira  
Europska unija**

## Sadržaj

<b>Uvod</b> .....	<b>3</b>
<b>Obrazovni pristup kurikulumu</b> .....	<b>4</b>
<b>Modul 1: Uvod u virtualnu asistenciju</b> .....	<b>11</b>
Poglavlje 1.1. Definiranje virtualne asistencije	
Poglavlje 1.2. Uloga virtualnih asistenata	
Poglavlje 1.3. Trendovi i prilike u industriji	
Poglavlje 1.4. Komunikacija u virtualnim radnim okruženjima	
Poglavlje 1.5. Suradnja i timski rad	
<b>Modul 2: Osnovne vještine za virtualne asistente</b> .....	<b>24</b>
Poglavlje 2.1. Učinkovite strategije komunikacije	
Poglavlje 2.2. Upravljanje vremenom i tehnike prioritizacije te druge vještine kao što su: istraživanje, uređivanje, grafički dizajn, copywriting, digitalni marketing, korištenje SEO alata	
Poglavlje 2.3. Organizacijske vještine i upravljanje zadacima	
Poglavlje 2.4. Rješavanje problema i donošenje odluka	
Poglavlje 2.5. Upravljanje stresom i samopomoć te druge vještine za učenje osnova	
<b>Modul 3: Alati i tehnologije za virtualnu asistenciju</b> .....	<b>39</b>
Poglavlje 3.1. Pregled alata za virtualnu asistenciju	
Poglavlje 3.2. Platforme za komunikaciju i suradnju	
Poglavlje 3.3. Alati za upravljanje zadacima i projektima	
Poglavlje 3.4. Aplikacije za praćenje vremena i produktivnosti	
Poglavlje 3.5. Sustavi za dijeljenje datoteka i upravljanje dokumentima	
<b>Modul 4: Razvoj poslovanja i upravljanje klijentima</b> .....	<b>51</b>
Poglavlje 4.1. Uvod u razvoj poslovanja	
Poglavlje 4.2. Marketinške strategije za virtualne asistente	
Poglavlje 4.3. Tehnike stjecanja klijenata	
Poglavlje 4.4. Pisanje prijedloga i strategije određivanja cijena	
Poglavlje 4.5. Pregovori o sklapanju ugovora i uvođenje novih klijenata	
<b>Upute vezane za metodologiju</b> .....	<b>65</b>

# Uvod

---



*Virtualni asistent* je freelance administrator, dizajner, organizator, desktop izdavač, istraživač, urednik, daktilograf, tajnik, koordinator, a preuzima i sve ostale uloge u uredskom okruženju koje poslodavac treba obaviti.

Ovaj program nudi sveobuhvatne smjernice za rad virtualnog asistent (VA), definira njihove uloge i odgovornosti, istovremeno ih uspoređujući s onima osobnih asistenata. Program se bavi raznim vrstama virtualnih asistenata, objašnjavajući njihove ključne vještine i potrebne alate za uspjeh u ovom području. Bez obzira razmišljate li o tome kako pronaći svoju nišu, osigurati zaposlenje ili uspostaviti uspješan posao od kuće, ovaj program pruža detalje i korake koje treba poduzeti. Također uspoređuje različite VA pozicije i navodi preduvjete za svaku od njih.

Nadalje, program se bavi upravljanjem klijentima i učinkovitom suradnjom unutar virtualnih timova. Naglašava ključne mjere sigurnosti podataka i prenosi znanje i tehnike važne za uspjeh u virtualnoj podršci, bilo da započinjete novu karijeru ili unapređujete postojeće vještine. Također istražuje izazove s kojima se često susreću virtualni timovi i nudi strategije za njihovo prevladavanje.

Nadalje, za one koji razmišljaju o pokretanju vlastitog poslovanja s virtualnom asistencijom, program nudi sveobuhvatne smjernice o učinkovitom brendiranju, marketingu i strategijama određivanja cijena. Pažljivo se razmatraju prednosti i nedostaci pokretanja VA poslovanja i pružaju praktični savjeti o pronalaženju klijenata i radu s njima.

Pandemija Covid-19 učinila je mnoge ljude svjesnima mogućnosti rada od kuće i suradnje online, povećavajući globalnu potrebu podrškom na daljinu i virtualnim asistentima koji je mogu pružiti. Ovaj trening će vam pomoći i da naučite kako pružiti podršku na daljinu od strane iskusnih profesionalaca kao profesionalni Virtualni asistent.

# Obrazovni pristup kurikulumu



Kurikulum *Virtualni asistent* osmišljen je kako bi služio raznolikoj skupini polaznika, uključujući mlade i odrasle, s posebnim fokusom na NEET (osobe koje nisu uključene u obrazovanje, zaposlenje ili trening) mlade. NEET osobe obično su u dobi između 18 i 29 godina i suočavaju se s jedinstvenim izazovima poput socijalnih i ekonomskih prepreka koje im onemogućuju sudjelovanje u tradicionalnim obrazovnim ili radnim mogućnostima.

Ciljajući na ovu skupinu, ovaj kurikulum im nastoji pružiti praktične vještine i znanja koje mogu poboljšati njihovu zapošljivost i integraciju u tržište rada. Program je strukturiran tako da zadovoljava različite potrebe mladih i odraslih polaznika, osiguravajući da sadržaj bude dostupan, zanimljiv i relevantan za sve polaznike.

Uključivanje načela andragogije—teorije učenja odraslih—uz strategije učinkovite za obrazovanje mladih ključno je za uspjeh ovog programa. Andragogija naglašava *samousmjereno učenje*, korištenje iskustava i motivacija odraslih učenika te poticanje praktičnog, problemskog pristupa obrazovanju. Za NEET mlade i ostalu mladež, kurikulum također uključuje elemente pedagogije koji se fokusiraju na vođeno učenje, mentorstvo i motivacijsku podršku. Uključivanje NEET polaznika zahtijeva razumijevanje njihovih specifičnih konteksta i izazova, stoga kurikulum uključuje fleksibilne puteve učenja, praktične projekte i primjene u stvarnom svijetu kako bi održao njihov interes i potaknuo aktivno sudjelovanje.

Spajanjem ovih pristupa, kurikulum nastoji stvoriti inkluzivno okruženje za učenje koje podržava razvoj i mladih i odraslih polaznika, opremajući ih vještinama potrebnim za uspješnu karijeru virtualnog asistenta.



Skovan od strane njemačkog pedagoga Alexandra Kappa 1833. godine, a kasnije prihvaćen od filozofa Johanna Friedricha Herbart, pojam "andragogija" ponovno je postao popularan u Europi nakon Prvog svjetskog rata. Njegova važnost je rasla na međunarodnoj razini, posebno u Francuskoj, Engleskoj, Švicarskoj, Jugoslaviji i Kanadi. U Sjedinjenim Američkim Državama postao je široko prihvaćen krajem 1960-ih, pod utjecajem pionira obrazovanja odraslih Edwarda Lindemana i Malcolma Knowlesa. Knowles je definirao šest principa u obrazovanju polaznika stručnog obrazovanja i osposobljavanja (*vocational education and training - VET*), naglašavajući:

1. Unutarnju motivaciju i samousmjeravanje
2. Uključivanje životnih iskustava u učenje
3. Usmjerenost na ciljeve
4. Relevantnost učenja za život
5. Praktičnu primjenu
6. Poštovanje prema polaznicima stručnog obrazovanja i osposobljavanja.

Da bi se osiguralo učinkovito usvajanje sadržaja programa od strane VET polaznika, proces učenja i podučavanja trebao bi staviti prioritet na praktično znanje i vještine. Ovakav pristup omogućava lakše razumijevanje i primjenu kurikuluma.

Ovdje predstavljeni kurikulum naglašava interaktivne metode učenja i podučavanja unutar okvira strukovnog obrazovanja i osposobljavanja, uz korištenje dostupnih ICT tehnologija. Međutim, važno je prepoznati činjenicu da će treneri raditi s odraslim osobama, uključujući osobe različitih dobi i razina prethodnog znanja, posebno u ICT vještinama. Stoga je kurikulum dizajniran da ponudi fleksibilnost, s opcijama za nastavu uživo prilagođenu potrebama pojedinih polaznika, kao i online module za učenje dostupne putem interneta.



#### **Prilikom podučavanja VET polaznika, važno je:**

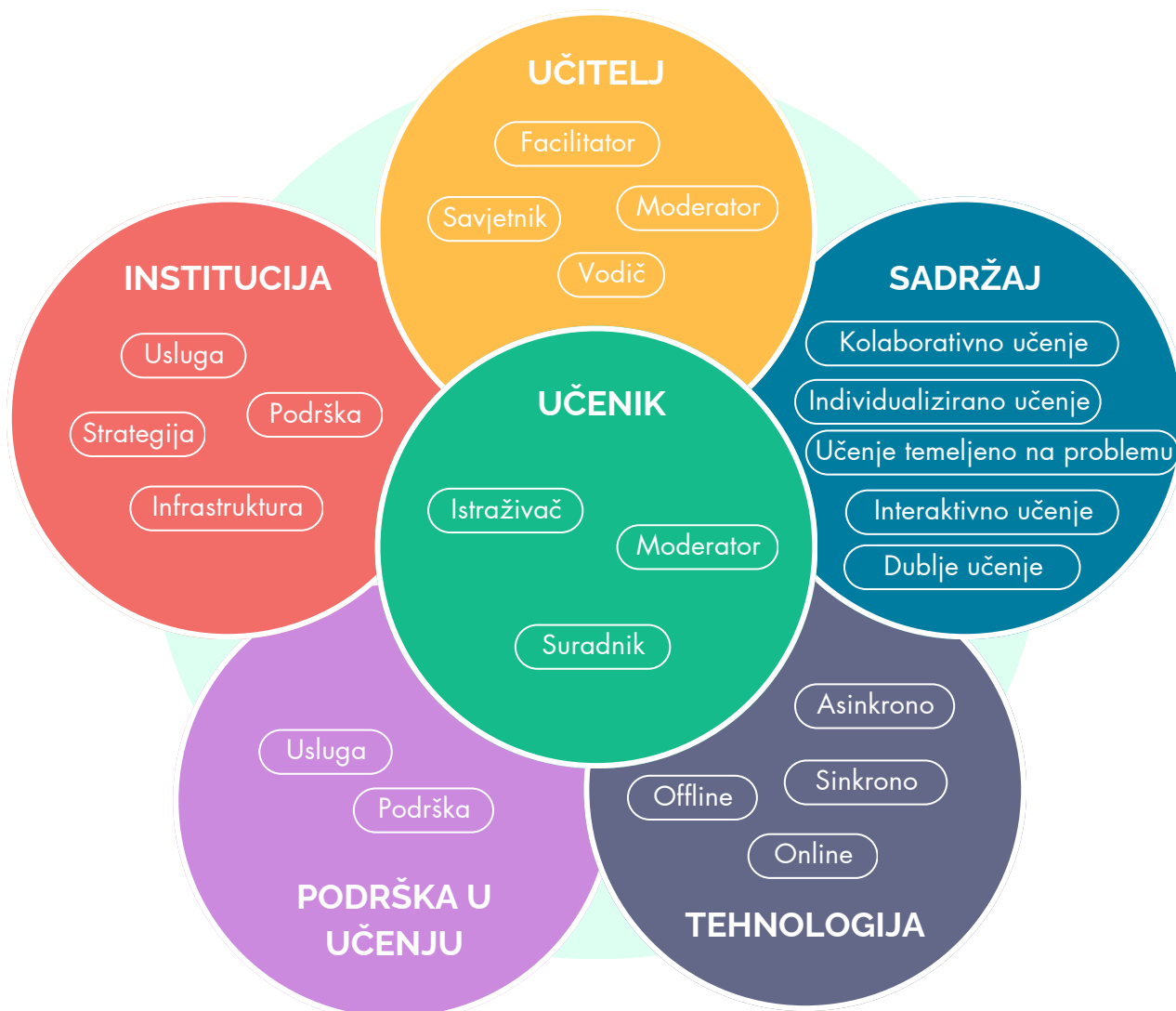
- Usvojiti jasne ciljeve treninga i pedagoške ciljeve.
- Iskoristiti profesionalnu stručnost polaznika; na primjer, pitajte ih kako primjenjuju kurikulum o virtualnoj asistenciji svom radu.
- Prepoznati i iskoristiti postojeće znanje i iskustvo polaznika, ocjenjujući usmeno ili putem pitanja s više ponuđenih odgovora.
- Poticati interakciju između polaznika, ohrabrujući profesionalnu razmjenu mišljenja i pozivajući na raspravu o poznatim temama.
- Naglasiti praktična iskustva učenja, prilagođavajući primjere, studije slučaja i simulacije stvarnim poslovnim situacijama.
- Prepoznati raznolikost unutar grupe polaznika, prilagođavajući se različitim razinama vještina i iskustva.
- Procijeniti prethodno znanje polaznika, uzimajući u obzir faktore kao što su dob i radno iskustvo.
- Naglasiti važnost grupne dinamike, prepoznajući da je obrazovanje mnogo više od pukog prenošenja informacija. Poštivati autonomiju polaznika i izbjegavati patronizirajući stav.
- Biti svjestan bilo kakvih ograničenja grupne dinamike i uključiti virtualne asistente u proces treninga.
- Unaprijed jasno utvrditi način ocjenjivanja, prikazujući ih kao alate za procjenu učenja, a ne kao testove.
- Prepoznati da mnogi polaznici mogu imati manji stupanj obrazovanja, ali više radnog iskustva i tome prilagoditi pedagoške metode kako bi se izbjeglo izazivanje negativnih emocija povezanih sa školovanjem.

Ovaj kurikulum strukturiran je u četiri (4) modula, koji sadrže kombinaciju vođenih teorijskih predavanja, učenja kroz praksu temeljenu na radu i samostalnog učenja polaznika.

Ovaj kurikulum uvodi kombinirano učenje, koje je "dio stalne konvergencije dvaju arhetipskih okolina za učenje" (Bonk & Graham, 2006., str. 2). Međutim, utjecaji ovih dviju vrsta podučavanja nisu jednaki, a kako kombinirati izgleda drugačije započinje li se od učenja uživo u odnosu na one koji su započeli s obrazovanjem na daljinu.



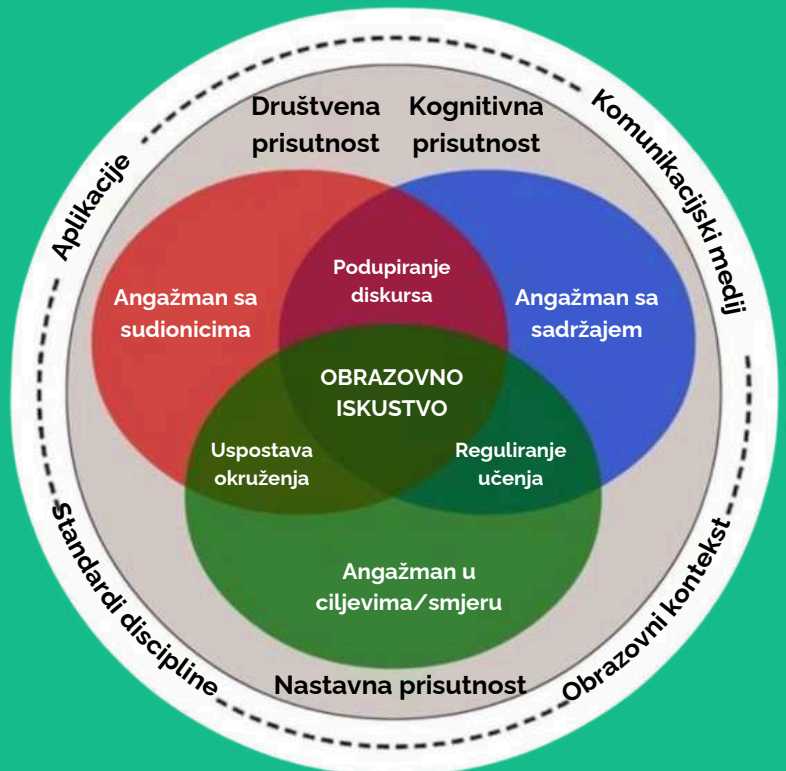
Tradicionalni način učenja licem u lice, uživo, u učionici koristilo se stoljećima kao sveprisutan način podučavanja. Mogućnosti distribuiranog podučavanja i učenja te učenje i podučavanje na daljinu mnogo su novijeg datuma, osobito u kontekstu mogućnosti učenja korištenjem novih tehnologija. Kada je online obrazovanje postalo dostupno, prvo se koristilo u obrazovanju na daljinu, s učenicima koji su studirali u potpunosti online. Do kombiniranja učenja u učionici te online ili na daljinu došlo je kasnije.



Slika 1.1. CABLS okvir

Izvor - <https://openbooks.col.org/blendedlearning/chapter/chapter-2-theories-supporting-blended-learning/>  
 CABLS okvir je dizajniran kako bi "olakšao dublje, točnije razumijevanje dinamične i adaptivne prirode kombiniranog učenja" (Wang i sur., 2015, str. 390).

U skladu tri originalne vrste prisutnosti prema okvirima Zajednice za istraživanje (CoI) (*društvena prisutnost, kognitivna prisutnost i prisutnost podučavanja*), kombinirano učenje koristeći CoI okvir stvara mogućnosti za autorefleksiju, aktivno kognitivno procesuiranje, interakciju i međusobno podučavanje. Osim toga, stručna podrška učitelja u pravo vrijeme potiče angažman i zajedničke primijenjene aktivnosti, naglašavajući važnost stvaranja zajednica za istraživanje u učionici – bilo licem u lice, online ili kombinirano.



Slika 1.2. Model Zajednice za istraživanje; Izvor isti kao iznad

Dodatna vrsta kombiniranog učenja jest uvođenje tehnologije u učionicu. Često nazivano tehnologijom omogućeno učenje, uvođenje tehnologije u nastavu uživo može potaknuti angažman i poboljšati ishode učenja. SAMR model je pristup za progresivnu implementaciju nove tehnologije.

## SAMR MODEL



**Supstitucija**  
Tehnologija djeluje kao alat za zamjenu bez funkcionalne promjene



**Augmentacija**  
Tehnologija djeluje kao alat za zamjenu s funkcionalnim poboljšanjem



**Modifikacija**  
Tehnologija omogućuje značajno preoblikovanje zadataka



**Redefinicija**  
Tehnologija omogućuje stvaranje novih zadataka koji su prethodno bili nezamislivi

Slika 1.3 SAMR model, isto kao iznad



## Program traje ukupno 66 sati, raspoređenih na sljedeći način:



### Za upis u program potrebni su:

- Prethodna kvalifikacija Razine 1, stečena završetkom osnovnog obrazovanja (što odgovara završetku osnovne škole).
- Minimalna dob od 18 godina.



### Uloga virtualnog asistenta idealna je za vas ako:

- Ako ste dobri u multitaskingu i učinkovito obavljate različite zadatke.
- Posjedujete jake organizacijske vještine i usmjerenost na detalje.
- Ste vješti u komunikaciji, kako pisanoj, tako i usmeno.
- Imate tehničke vještine i prilagodljivi ste na korištenje različitih digitalnih alata i platformi.
- Uživajte pružati podršku i pomoć pojedincima ili organizacijama
- Uživajte u radu na daljinu i možete raditi samostalno uz minimalan nadzor.
- Ste posvećeni isporučivanju visokokvalitetnog rada i dosljednom ispunjavanju rokova.
- Ste proaktivni i snalažljivi u situacijama kada je potrebno rješavati probleme.
- Ste predani kontinuiranom učenju i poboljšanju svojih vještina.

**Vođene radionice učenja i podučavanja:**

32 sata

**Učenje temeljeno na radu**

26 sati

**Samostalno učenje polaznika**

8 sati



### Materijalni uvjeti potrebni za provođenje programa za virtualne asistente uključuju:

#### • Teorijska nastava:

1. Projektor za vizualne prezentacije
2. Učiteljsko računalo s pristupom internetu za pristupanje online resursima i materijalima

#### • Praktična nastava:

Digitalna simulacija za praktični rad i vježbe



## Pravni okvir

**Nekoliko postojećih EU uredbi i direktiva može se neizravno primijeniti na virtualne asistente i tehnologije kojima se služe.**

- Opća uredba o zaštiti podataka (GDPR): GDPR regulira zaštitu osobnih podataka unutar EU. Virtualni asistenti često obrađuju osobne podatke, stoga je usklađenost sa zahtjevima GDPR-a vezanim za prikupljanje, pohranu i obradu podataka od ključne važnosti.
- Direktiva o elektroničkoj trgovini: Ova direktiva uspostavlja pravne smjernice za pružatelje usluga na internetu, što može uključivati platforme za virtualne asistente. Pokriva pitanja kao što su elektronički ugovori, odgovornost posrednika i online oglašavanje.
- Direktiva o pravima potrošača: Ova direktiva štiti prava potrošača pri kupnji robe i usluga putem interneta. Uključuje odredbe vezane uz transparentnost, zahtjeve za informacijama i pravo na povlačenje iz ugovora na daljinu, što se može primijeniti na transakcije koje uključuju virtualne asistente.
- Direktiva o audiovizualnim medijskim uslugama (AVMSD): Ova direktiva regulira audiovizualne medijske usluge, uključujući usluge na zahtjev i platforme za dijeljenje video sadržaja. Virtualni asistenti koji omogućuju pristup audiovizualnim sadržajima možda će morati biti usklađeni s određenim zahtjevima AVMSD-a.
- Direktiva o odgovornosti za proizvode: Ova direktiva uspostavlja pravila odgovornosti za neispravne proizvode unutar EU. Iako se prvenstveno primjenjuje na fizičke proizvode, može imati implikacije i za virtualne asistente ako uzrokuju štetu ili oštećenja zbog nedostataka u njihovom dizajnu ili funkcionalnosti.
- Direktiva o autorskim pravima na jedinstvenom digitalnom tržištu: Ova direktiva ima za cilj modernizirati pravila o autorskim pravima u EU za digitalno doba. Virtualni asistenti koji stupaju u interakciju sa sadržajem zaštićenim autorskim pravima možda će morati biti usklađeni s odredbama vezanim uz licenciranje autorskih prava, filtriranje sadržaja, kao i sadržaj koji generiraju korisnici.



**Ovaj kurikulum sastoji se od četiri (4) modula:**



**Modul 1:**  
Uvod u virtualnu asistenciju



**Modul 2:**  
Osnovne vještine za virtualne asistente



**Modul 3:**  
Alati i tehnologije za virtualnu asistenciju



**Modul 4:**  
Razvoj poslovanja i upravljanje klijentima

# Uvod u virtualnu asistenciju



Ovaj modul služi kao uvod u područje virtualne asistencije i pokriva njezinu definiciju, povijesni kontekst i evoluciju. Polaznici će steći sveobuhvatno razumijevanje uloge virtualnih asistenata u raznim industrijama i njihove važnosti u modernim radnim okruženjima.

- Trajanje: 12 sati
- Teorijski dio: 8 sati
- Praktična nastava: 4 sata



### **Specifična nastavna pomagala:**

- Presentacije koje sažimaju ključne pojmove, definicije i povijesnu pozadinu virtualne asistencije.
- Studije slučaja i primjeri iz stvarnog svijeta koji prikazuju uspješne prakse i trendove u virtualnoj asistenciji.
- Interaktivne vježbe i grupne aktivnosti za poticanje rasprava o ulozi virtualnih asistenata i njihovoj važnosti na modernim radnim mjestima.
- Multimedijски resursi kao što su videozapisi, podcasti i online članci kao nadopuna teorijskih predavanja i metoda za poticanje angažmana polaznika
- Gostujući predavači iz industrije koji će podijeliti svoje uvide, iskustva i najbolje prakse.
- Tiskani ili digitalni materijali koji sadrže relevantne informacije, statistike iz industrije i dodatne izvore za daljnje čitanje.



### **Ciljevi:**

- Definirati koncept virtualne asistencije i njezine važnosti u suvremenim radnim okruženjima.
- Pratiti povijesni razvoj i evoluciju uloga virtualnih asistenata.
- Identificirati trenutne trendove i prilike unutar industrije virtualne asistencije.
- Razumjeti ulogu virtualnih asistenata u različitim profesionalnim okruženjima.
- Prepoznati važnost učinkovitih komunikacijskih i suradničkih vještina u virtualnim radnim okruženjima.



### **Popis tema:**

- Definicija i opseg virtualne asistencije
- Povijesni razvoj i evolucija uloga virtualnih asistenata
- Trenutni trendovi i prilike u industriji virtualne asistencije
- Uloga virtualnih asistenata u različitim profesionalnim okruženjima
- Važnost učinkovite komunikacije i suradnje u virtualnim radnim okruženjima



### **Obrazovne aktivnosti**

- Predavanja i prezentacije
- Studije slučaja i primjeri iz stvarnog svijeta
- Grupne rasprave i interaktivne vježbe
- Gostujući predavači iz industrije virtualne asistencije



### **Literatura na engleskom jeziku:**

- "Virtual Freedom: How to Work with Virtual Staff to Buy More Time, Become More Productive, and Build Your Dream Business", Chris Ducker
- "The Virtual Assistant Solution: Come up for Air, Offload the Work You Hate, and Focus on What You Do Best", Michael Hyatt
- "The 4-Hour Workweek: Escape 9-5, Live Anywhere, and Join the New Rich", Timothy Ferriss
- "The Ultimate Guide to Virtual Assistants: Everything You Need to Know about Sourcing, Hiring, and Working with Virtual Staff", Gina Horkey
- "Virtual Assistant Assistant: The Ultimate Guide to Finding, Hiring, and Working with Virtual Assistants", Nick Loper



### Literatura na albanskom jeziku:

- Asistenti Virtual: <https://akshi.gov.al/nga-sot-asistenti-virtual-e-albania-gatitu-ne-ndihme-te-perdoruesve/>
- Pyetjet që mund ti bëjme asistentit virtual: <https://top-channel.tv/2023/12/28/cfare-pyetjesh-mund-ti-bejme-asistenit-te-virtual-te-e-albania-karcanaj-do-tju-pergjigjet-menjehere/>
- Asistenti virtual per punesim ne Shqiperi: <https://www.freelancer.com.al/freelancers/albania/virtual-assistant>
- Mundesite e punesimit me Asistentin Vitual dhe Profesionin që kryen: <https://ekonomi.al/asistent-virtual-cfare-profesioni-kryen-dhe-mundesite-e-punesimit/>



### Literatura na crnogorskom jeziku:

- Vojinović M.; Stanković-Ćetković J., Tehnika prodaje, udžbenik za treći i četvrti razred srednje stručne škole, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Podgorica, 2016
- Bulatović V., Poslovna komunikacija i birotehnika za I razred srednjih stručnih škola, područje rada Ekonomija i pravo, Centar za stručno obrazovanje, Podgorica, 2011.
- Maslovarić B.; Martinović B.; Blečić M., Poslovna komunikacija, udžbenik za I razred srednjih stručnih škola, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Podgorica 2014.
- Grupa autora, Mladi preduzetnici - Priručnik iz preduzetništva za učenike srednjih stručnih škola, Centar za stručno obrazovanje, 2014.
- Lajović D.; i grupa autora, Preduzetništvo u novi milenijum, CID, Podgorica, 2001



### Literatura na litvanskom jeziku:

- KUO YPATINGA VIRTUALAUS ASISTENTO PROFESIJA?: <https://zinauviska.lt/articles/kuo-ypatinga-virtualaus-asistento-profesija/>
- Kaip pradėti virtualaus asistento verslą: <https://www.doola.com/lt/blog/how-to-start-a-virtual-assistant-business/>



### Literatura na bosanskom jeziku:

- Kako postati Virtuelni Asistent – vodič za početnike <https://www.nikolinaandric.com/virtuelni-asistent-vodic/>
- Kako postati virtuelni asistent <https://www.hocu.ba/index.php/hocuinfor/sabina-bajric-kako-postati-virtuelni-asistent/>



### Literatura na njemačkom jeziku:

#### Was ist die Virtuelle Assistenz?

- Broschüre über virtuelle Assistenz: <https://virtualassistantmooc.eu/wp-content/uploads/2022/10/R1-Booklet-German.pdf>
- <https://digital-frei.de/virtuelle-assistenz/>
- <https://vapreneur.de/berufsbild-virtuelle-assistenz/>
- <https://www.youtube.com/watch?v=P3tDZcYkkck>

### **Was ist besondere am Beruf des Virtuellen Assistenten?**

<https://www.erfolg-als-freiberufler.de/als-virtuelle-assistentin-arbeiten/>

### **Wie kannst du virtueller Assistent werden?**

- <https://kontist.com/posts/virtueller-assistent-werden/>
- <https://www.desired.de/artikel/so-kannst-du-virtueller-assistent-werden--264rcc3qj4>
- <https://www.virtuelle-assistenten.de/magazin/virtuelle-assistenz-werden/>

### **Wie du als Virtuelle Assistenz deine Selbstständigkeit startest?**

- <https://www.lisahu.de/virtuelle-assistenz-starten-selbststaendig/>
- <https://www.accountable.de/blog/virtual-assistant/>
- <https://www.selbststaendig.de/virtuelle-assistenten>
- <https://www.youtube.com/watch?v=DJF1gXw8wI>
- <https://www.youtube.com/watch?v=NpLFHcsSlAE>
- <https://www.youtube.com/watch?v=D2Q42APFhwk>

### **Wo findest du neue Jobs als Virtuelle Assistenz?**

- <https://de.indeed.com/q-virtuelle-assistentin-jobs.html?vjk=8aaaca04b058b00a>
- <https://www.virtual-assistant-women.de/jobs/>
- [https://arbeiten.co/?gad\\_source=1&gclid=CjwKCAjwg8qzBhAoEiwAWagLrO7B2BUSA4fZwiRS\\_Yz2TL4KRtr\\_rSPP55NDo4RWH14E\\_UuY-vHbyRoCMesQAvD\\_BwE](https://arbeiten.co/?gad_source=1&gclid=CjwKCAjwg8qzBhAoEiwAWagLrO7B2BUSA4fZwiRS_Yz2TL4KRtr_rSPP55NDo4RWH14E_UuY-vHbyRoCMesQAvD_BwE)
- <https://www.youtube.com/watch?app=desktop&v=WORBdb8lmT4>



### **Literatura na hrvatskom jeziku:**

- Virtualni asistenti u Hrvatskoj: <https://ljudomat.hr/istrazivanje-o-virtualnim-asistentima/>
- Usporedba virtualnih asistenata, Miletić Edi, 2023.

## Sesija 1

# Uvod i upoznavanje

- Dobrodošlica i orijentacija
- Pružiti pregled radionica i logistike, uključujući raspored, očekivanja i smjernice za učenje.
- Aktivnosti za razbijanje leda i izgradnju tima (*ice breaker* i *team building*)



### Koraci

Započeti s toplom dobrodošlicom svim polaznicima. Predstaviti se i ukratko spomenuti svoju pozadinu i ulogu. Potaknuti polaznike da slobodno postavljaju pitanja i međusobno komuniciraju tijekom sesije. Predstavite kratak pregled treninga, uključujući njegove ciljeve i ključne ishode učenja. Objasniti raspored radionica, uključujući trajanje svakog modula i vrijeme za pauze. Pružiti detalje o platformi koju koristite (npr. Zoom, Microsoft Teams) i kako pristupiti materijalima s radionica. Izložiti očekivanja vezano za sudjelovanje, prisutnost i angažman. Razbijanje leda - Dvije istine i jedna laž. Izgradnja tima – Zajednički interesi.



### Trajanje

40 min

## Sesija 2

# Pregled virtualne asistencije

Predavanje (interaktivna prezentacija, npr. slajdovi, videozapisi, infografike) sažetak, promišljanje o temi, studije slučaja, pitanja i odgovori.



### Koraci

Uvod u temu- Izložiti što će biti pokriveno u ovom segmentu: definicija, opseg i relevantnost virtualne asistencije. Interaktivne prezentacije sa slajdovima i infografikama:

Sl 1: Definicija i opseg virtualne asistencije, Sl 2: Vrste virtualnih asistenata, Sl 3: Alati i tehnologije, Sl 4: Industrije i sektori).

Sažetak i promišljanje o temi

Predstaviti jednu ili dvije kratke studije slučaja uspješnih virtualnih asistenata

Otvoriti prostor za pitanja polaznika Zaključak



### Trajanje

20 min

## Sesija 3

# Povijesni razvoj i evolucija

Predavanje (kronološki okvir), sažetak, promišljanje o temi, studije slučaja



### Koraci

Ukratko izložiti što će biti pokriveno u ovom segmentu: povijest, razvoj i evolucija virtualne asistencije, predavanje s kronološkim okvirom. Na slajdovima: stvaranje virtualne asistencije, rast i diversifikacija, rasprava o trenutnom stanju industrije virtualne asistencije, predstavljanje novih trendova kao što su Virtualni asistenti pokretani umjetnom inteligencijom i automatizacija, sažetak ključnih točaka. Zamoliti polaznike da razmisle o povijesnom razvoju i njegovom utjecaju na trenutno stanje. Predstaviti jednu ili dvije kratke studije slučaja koje prikazuju evoluciju virtualne asistencije (studija slučaja 1 - Tradicionalna tajnica koja prelazi na ulogu virtualnog asistenta, studija slučaja 2 - Moderni Virtualni asistent koji koristi alate umjetne inteligencije za povećanje produktivnosti) Raspraviti kako su se ti pojedinci prilagodili promjenama u industriji i utjecaju na njihove karijere Pitanja i odgovori, Zaključak



### Trajanje

40 min

## Sesija 4

# Važnost na modernim radnim mjestima

Prezentacija (uloga i značaj virtualne asistencije na modernim radnim mjestima), Studije slučaja (prikaz inovativne upotrebe virtualne asistencije u različitim industrijama i funkcionalnim područjima), Grupne rasprave, Mapiranje koncepta.



### Koraci

Ukratko izložiti što će biti pokriveno u ovom segmentu: uloga i značaj virtualne asistencije na modernim radnim mjestima. Slajd 1: Pregled virtualne asistencije (objasnite zašto su Virtualni asistenti sve važniji na modernim radnim mjestima). Slajd 2: Prednosti virtualne asistencije (rasprava o ključnim prednostima kao što su uštede, povećana učinkovitost i fleksibilnost; koristiti infografike za ilustraciju prednosti). Slajd 3: Uloge i odgovornosti (navesti različite uloge koje Virtualni asistenti mogu imati u različitim industrijama, npr. administrativna, tehnička, kreativna podrška). Slajd 4: Trendovi i inovacije (rasprava o trenutnim trendovima u virtualnoj asistenciji, kao što su integracija umjetne inteligencije, kultura rada na daljinu i gig ekonomija). Predstavljanje dvije do tri studije slučaja koje prikazuju inovativnu upotrebu virtualne asistencije: Virtualni asistent koji podržava tehnološki startup, Virtualni asistent koji nudi računovodstvene usluge, Virtualni asistent koji pruža usluge upravljanja društvenim mrežama. Grupna rasprava na teme/pitanja: "Kako Virtualni asistenti mogu poboljšati produktivnost u malim poduzećima?" "Koji su izazovi i rješenja za integraciju virtualnih asistenata u velike korporacije?" Mapiranje konceptata: Odrediti središnju temu (npr. "Važnost virtualne asistencije u modernim radnim mjestima") i zamoliti polaznike da osmisle povezane pojmove i ideje. Koristiti bijelu ploču ili digitalni alat. Raspraviti o dovršenoj mapi konceptata, uz isticanje ključnih točkaka i poveznica. Q&A, Zaključci.

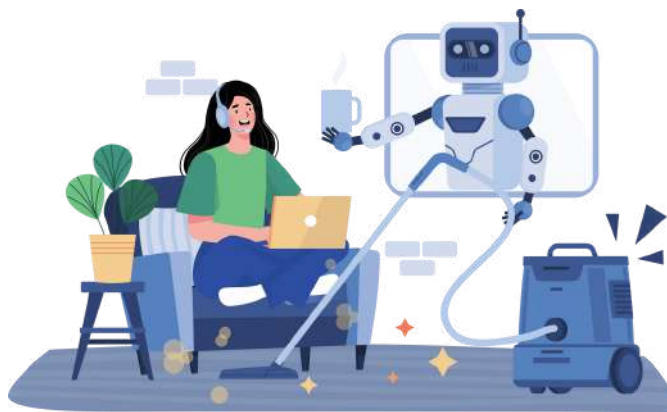


### Trajanje

20 min

### Sesija 1

# Razumijevanje odgovornosti i zadaća virtualnih asistenata



Predavanje (prezentacija), sažetak, grupna rasprava, promišljanje o temi, Q and A



### Koraci

- Ukratko izložiti što će biti pokriveno u ovom segmentu: razne odgovornosti i zadaci virtualnih asistenata.
- Slajd 1: Pregled odgovornosti virtualnih asistenata
- Slajd 2: Administrativni zadaci
- Slajd 3: Objasniti zadatke tehničke podrške (npr. IT podrška, održavanje web stranica)
- Slajd 4: Raspraviti o kreativnim zadacima (npr. kreiranje sadržaja, grafički dizajn, upravljanje društvenim mrežama), Predstaviti primjere
- Zadati specijalizirane zadatke (npr. knjigovodstvo, pravna pomoć, korisnička podrška).
- Pružiti pregled osnovnih alata i softvera koje koriste Virtualni asistenti: uključiti snimke zaslona (*screenshots*) i kratke demonstracije popularnih alata (npr. Trello, Slack, Canva).
- Podijeliti kratke studije slučaja virtualnih asistenata koji uspješno obavljaju razne zadatke.
- Sažetak ključnih točaka obrađenih u predavanju.
- Grupna rasprava: Primjeri pitanja: "Kako Virtualni asistenti mogu učinkovito upravljati s više klijenata?" ili "Koje strategije mogu koristiti Virtualni asistenti za prioritizaciju zadataka?"
- Primjeri scenarija: Rukovanje naglim prilivom emailova, kreiranje kampanje na društvenim mrežama za klijenta, rješavanje tehničkog problema
- Grupna rasprava i promišljanje o temi
- Q&A, zaključci



### Trajanje

70 min

## Sesija 2

# Usporedba s tradicionalnim osobnim asistentima



Predavanje (prezentacija), sažetak, rad u grupama, prezentacija plenarno, promišljanje o temi.

### Koraci

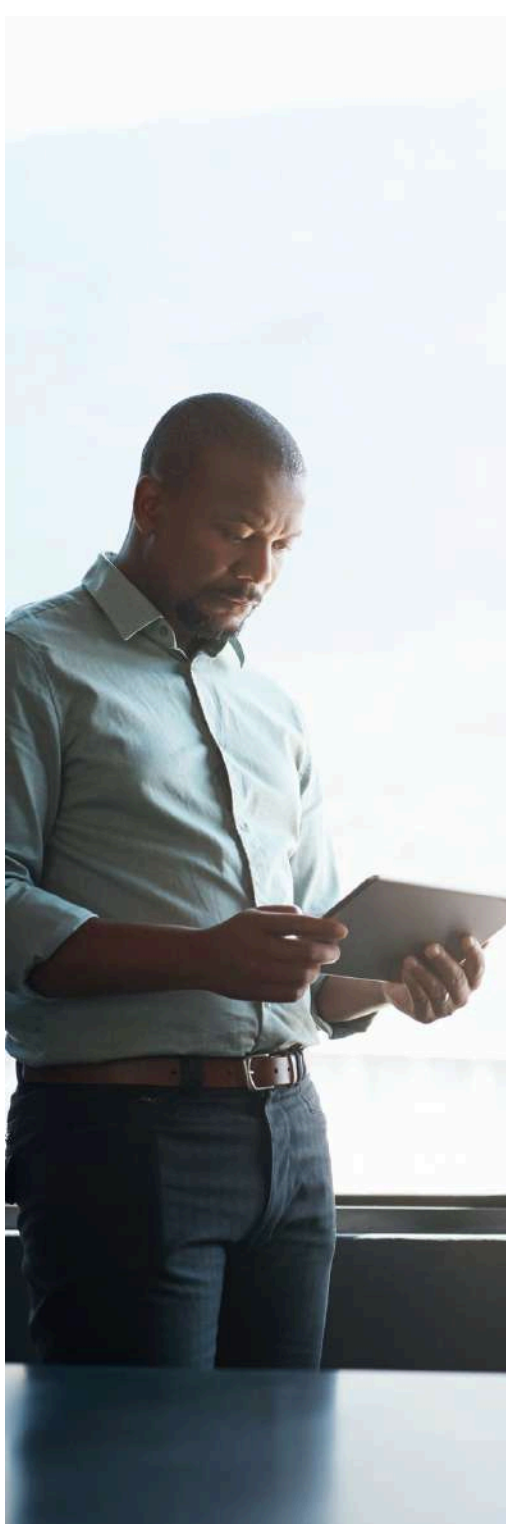
- Ukratko izložiti što će biti pokriveno u ovom segmentu: usporedba između virtualnih asistenata i tradicionalnih osobnih asistenata.
- Slajd 1 - Pregled uloga osobne asistencije- definicija i virtualnih asistenata i tradicionalnih osobnih asistenata.
- Slajd 2 - Ključne razlike u radnom okruženju: Usporedba radnih okruženja: daljinski/virtualni rad naspram rada u uredu.
- Slajd 3 - Usporedba vrste zadataka: Usporediti tipične zadatke koje obavljaju Virtualni asistenti i tradicionalni osobni asistenti, koristiti ilustracije.
- Slajd 4 - Istaknuti alate i tehnologije: Istaknuti alate i tehnologije koje koriste Virtualni asistenti (npr. alati u oblaku, komunikacijske platforme). Usporediti s alatima koje koriste tradicionalni osobni asistenti (npr. fizičke datoteke, softver za rad u uredu).
- Slajd 5 - Usporedba troškova: usporediti troškove zapošljavanja virtualnih asistenata naspram tradicionalnih osobnih asistenata.
- Predstaviti kratke studije slučaja koje prikazuju uspješne implementacije i virtualnih i tradicionalnih osobnih asistenata.
- Zadatak za grupu: Svakoj grupi dodijeliti zadatak da izradi usporednu tablicu ili popis koji ističe razlike i sličnosti između virtualnih asistenata i tradicionalnih osobnih asistenata.
- Grupna prezentacija i rasprava.
- Pitanja za refleksiju: "Koje prednosti vidite u modelu virtualnog asistenta?" ili "Kako bi tradicionalni osobni asistenti mogli imati koristi od usvajanja virtualnih alata i praksi?"
- Zaključak

### Trajanje

50 min

Sesija 1

## Trenutni trendovi koji oblikuju industriju virtualne asistencije



Predavanje (prezentacija), vođenje bilješki i sažimanje, sokratska metoda (za dubinsko istraživanje i analizu složenih ideja, koncepata i argumenata), rasprava



### Koraci

- Ukratko izložiti što će biti pokriveno u ovom segmentu: trenutni trendovi u industriji virtualne asistencije.
- Slajd 1: Objasniti relevantnost i rast na modernom radnom mjestu;
- Slajd 2: Trend 1 - Povećana upotreba umjetne inteligencije
- Slajd 3: Trend 2 - Specijalizacija i nišne usluge. Istaknuti prednosti specijalizacije za klijente i virtualne asistente.
- Slajd 4: Trend 3 - Globalizacija i rad na daljinu.
- Slajd 5: Trend 4 - Gig ekonomija i platforme za freelancere.
- Slajd 6: Trend 5 - Kontinuirano učenje i usavršavanje.
- Slajd 7: Trend 6 - Sigurnost podataka i pitanja privatnosti.
- Zamoliti polaznike da vode bilješke tijekom predavanja o ključnim točkama i trendovima. Pozvati nekoliko polaznika da podijele svoje sažetke s grupom.
- Objasniti sokratsku metodu i njezinu svrhu u istraživanju i analizi složenih ideja.
- Primjeri pitanja: "Kako mislite da će AI promijeniti ulogu virtualnih asistenata u sljedećih pet godina?"; "Koji su potencijalni izazovi i prednosti specijalizacije za virtualne asistente?"
- Grupna rasprava, razmjena mišljenja i zaključak.



### Trajanje

80 min

## Sesija 2

# Prilike za virtualne asistente u različitim sektorima



Predavanje (prezentacija), video predavanja, podcasti, naglasci, promišljanje o temi, Lecture (presentation), video lectures, podcasts, highlighting, reflection

### Koraci

Pružiti polaznicima pristup pažljivo odabranim resursima poput video predavanja i podcasta koji pokrivaju prilike za virtualne asistente u različitim sektorima. Ukratko predstaviti svrhu modula za samostalno učenje i važnost istraživanja prilika u raznim sektorima. Uključiti intervju sa stručnjacima iz industrije, priče o uspjehu virtualnih asistenata i rasprave o novim trendovima i prilikama. Pružiti upute ili sugestivna pitanja kako bi se polaznici mogli fokusirati na ključne aspekte kao što su potrebne vještine, izazovi s kojima se suočavaju i potencijal rasta u svakom sektoru. Postaviti pitanja za razmišljanje kako biste potaknuli polaznike da kritički razmišljanju o dostupnim prilikama za virtualne asistente u različitim sektorima. Potaknuti polaznike da raspravljaju o svim zajedničkim temama ili trendovima koje su uočili u različitim sektorima i da razmijene ideje o tome kako Virtualni asistenti mogu učinkovito iskoristiti te prilike. Zaključak.

### Trajanje

40 min

## Sesija 1

# Važnost učinkovite komunikacije u virtualnim timovima

Predavanje (prezentacija sa slajdovima, videozapisima, infografikama), rasprava o studijama slučaja, sažetak, promišljanje o temi



### Koraci

Slajd 1 - Definirati učinkovitu komunikaciju i njezinu važnost u virtualnim timovima, objasniti izazove specifične za virtualnu komunikaciju (npr. nedostatak neverbalnih znakova, vremenske razlike); Slajd 2 - Strategije za učinkovitu komunikaciju (npr. jasne i sažete poruke, aktivno slušanje, korištenje alata za suradnju), koristiti primjere i studije slučaja kao primjer svake strategije; Slajd 3 - Predstaviti komunikacijske alate i tehnologije koje se obično koriste u virtualnim timovima (npr. video konferencije, softver za upravljanje projektima, trenutne poruke); Slajd 4 - Pružiti savjete za izgradnju povjerenja i jačanje odnosa među članovima tima; Slajd 5 - Osvrnuti se na uobičajene izazove komunikacije u virtualnim timovima (npr. pogrešno tumačenje, preopterećenje informacijama). Prikazati jednu ili dvije studije slučaja koje opisuju stvarne scenarije u kojima je učinkovita komunikacija bila ključna za uspjeh virtualnih timova. Podijeliti polaznike u male grupe kako bi raspravljali o studijama slučaja i identificirali ključne komunikacijske strategije koje su primijenjene. Sažetak, promišljanje o temi, rasprava, zaključak.



### Trajanje

60 min

## Sesija 2

# Strategije za uspješnu virtualnu komunikaciju

Predavanje (prezentacija), video predavanja, podcasti, highlighting, sokratska metoda, promišljanje o temi



### Koraci

Slajd 1 - Predstaviti praktične strategije za učinkovitu virtualnu komunikaciju (npr. jasnoća, aktivno slušanje, povratne informacije); Slajd 2 - Istaknuti korištenje komunikacijskih alata kao što su video konferencije, instant poruke i platforme za suradnju; Slajd 3 - Osvrnite se na uobičajene prepreke komunikaciji u virtualnim okruženjima (npr. jezične barijere, kulturne razlike). Pokazati polaznicima odabrane video resurse koji pokrivaju teme kao što su učinkoviti sastanci na daljinu, virtualna suradnja i upravljanje dinamikom virtualnog tima. Koristiti sokratsku metodu kako biste uključili polaznike u kritičko razmišljanje i raspravu. Promišljanje o temi.



### Trajanje

60 min

### Sesija 1

## Praktične vježbe za poticanje suradnje među polaznicima

Studije slučaja, praktične aktivnosti u grupama, prezentacije, pitanja i odgovori, simulacije, rasprave, promišljanje o temi



#### Koraci

Predstaviti jednu ili dvije studije slučaja koje prikazuju scenarije u kojima je uspješna suradnja dovela do pozitivnih rezultata. Poticati polaznike da analiziraju studije slučaja i identificiraju ključne elemente učinkovite suradnje. Praktične aktivnosti: Podijeliti polaznike u 4 grupe i dodijeliti im različite zadatke, primjerice: Brainstorming za generiranje inovativnih rješenja za dani problem. Vježba igranja uloga koja simulira sastanak timskog projekta. Dizajnerski izazov u kojem grupe surađuju kako bi stvorile rješenje ili prototip. Igra ili izazov za izgradnju tima koja zahtijeva suradnju i komunikaciju. Prezentacije, rasprave, promišljanje o temi.



#### Trajanje

100 min

### Sesija 2

## Grupne aktivnosti za simulaciju virtualnog timskog rada

Praktične aktivnosti u grupama, primjena digitalnih alata i tehnologija, igranje uloga, highlighting, rasprave, promišljanje o temi.



#### Koraci

Kratko izložiti planirane aktivnosti za radionicu. Podijeliti polaznike u male grupe, osiguravajući raznoliku zastupljenost u svakoj grupi. Dodijeliti svakoj grupi scenarij virtualnog timskog rada za simulaciju pomoću digitalnih alata i tehnologija. Pružiti upute i smjernice za dovršavanje simulacije, uključujući uloge i odgovornosti unutar tima, npr.: suradnja na projektu koristeći zajednički online prostor (npr. Google Docs, Trello). Provođenje virtualnog brainstorminga za rješavanje problema ili generiranje ideja. Sudjelovanje na virtualnom sastanku tima radi rasprave o napretku projekta i dodjele zadataka. Upravljanje virtualnim projektom koristeći softver za upravljanje projektima (npr. Asana, Trello itd.). Omogućiti grupama primjenu digitalnih alata i tehnologije kako bi olakšali simulaciju svog virtualnog timskog rada. Održati kratku raspravu, kako bi se naglasile ključne točke i zaključci. Postaviti pitanja za razmišljanje., poput: "Što ste naučili o virtualnom timskom radu i suradnji iz današnjih simulacija?" ili "Kako možete primijeniti vještine i strategije razvijene danas u vlastitim virtualnim timskim okruženjima?" Zaključak.



#### Trajanje

140 min

## Uvod u virtualnu asistenciju



### Teorijski dio (8 sati):

**Metodologija:** Teorijski dio provodit će se kroz interaktivna predavanja, prezentacije i multimedijalne resurse. Polaznici će se uključiti u rasprave, studije slučaja i Q&A kako bi produbili svoje razumijevanje koncepta virtualne asistencije.

- **Popis tema:** Definicija i opseg virtualne asistencije, povijesni razvoj, trenutni trendovi, uloga u različitim industrijama i važnost učinkovite komunikacije i suradnje u virtualnim radnim okruženjima.



### Praktična nastava (4 sata):

**Metodologija:** Praktična nastava uključivat će praktični rad, vježbe igranja uloga i simulacije kako bi se učvrstili teoretski koncepti naučeni tijekom nastave. Polaznici će imati priliku vježbati ključne vještine i tehnike uz vodstvo instruktora.

- **Aktivnosti:** Scenariji igranja uloga, vježbe prioritizacije, simulacije upravljanja vremenom i zajednički projekti koristit će se za unapređenje praktičnih vještina.
- **Integracija:** Praktična nastava bit će integrirana s teorijskim sadržajem, kako bi se polaznicima pružilo sveobuhvatno iskustvo učenja i omogućilo primjenu teorijskog znanja u praksi.



### Ishodi učenja:

**Kombiniranjem teorijskog znanja s praktičnim primjenama, Modul 1 ima za cilj dati polaznicima čvrstu osnovu u području virtualne asistencije, pripremajući ih za iduće module i stvarne izazove na terenu.**

- Definirati virtualnu asistenciju i njezinu važnost u modernim poslovnim operacijama.
- Identificirati različite zadatke i odgovornosti koje obično preuzimaju Virtualni asistenti.
- Objasniti prednosti i izazove povezane s virtualnom asistencijom.
- Opisati raznolike uloge koje Virtualni asistenti mogu imati u različitim industrijama i organizacijama.
- Analizirati vještine i kvalitete potrebne za postizanje izvrsnosti kao Virtualni asistent.
- Istražiti trenutne trendove u industriji virtualne asistencije, uključujući tehnološki napredak i nove prilike na tržištu.
- Identificirati potencijalne karijerne puteve i područja specijalizacije unutar polja virtualne asistencije.
- Pokazati razumijevanje komunikacijskih vještina za suradnju na daljinu, uključujući pisanu, verbalnu i neverbalnu komunikaciju.

# Osnovne vještine za virtualne asistente



Ovaj modul usmjeren je na razvoj temeljnih vještina i kompetencija potrebnih za uspjeh kao Virtualni asistent. Polaznici će naučiti praktične tehnike za komunikaciju, organizaciju, upravljanje vremenom i rješavanje problema, što je ključno za uspjeh u virtualnom radnom okruženju.

- Trajanje: 16 sati
- Teorijski dio: 8 sati
- Praktična nastava: 8 sati
- Samostalno učenje: 8 sati

Modul 2 usmjeren je na razvoj ključnih vještina i kompetencija koje su vitalne za uspjeh u karijeri virtualnog asistenta. Sastoji se od teorijskih i praktičnih dijelova kako bi se osiguralo da polaznici steknu sveobuhvatno razumijevanje i praktično iskustvo u učinkovitoj primjeni tih vještina.



### **Specifična nastavna pomagala:**

- Predložci matrice upravljanja vremenom kako bi polaznici učinkovito prioritzirali zadatke (temeljeno na Matrici upravljanja vremenom Stephena Coveya)
- Demonstracije alata i softvera za upravljanje zadacima (npr. Asana, Trello) kako bi se polaznici upoznali s njihovom primjenom u praksi
- Vježbe igranja uloga koje simuliraju situacije s ograničenim vremenom za vježbanje tehnika upravljanja vremenom i prioritizacije
- Radionice o alatima i tehnikama organizacije (npr. mind mapping, popisi zadataka, planiranje u kalendaru) kao praktična vježba
- Studije slučaja o rješavanju problema i grupne rasprave s ciljem razvoja kritičkog razmišljanja i sposobnosti donošenja odluka
- Tehnike upravljanja stresom i vježbe opuštanja za promicanje dobrobiti i produktivnosti
- Kvizovi samoprocjene ili ankete za identifikaciju osobnih snaga, ali i područja za poboljšanje u upravljanju vremenom i organizacijskim vještinama



### **Ciljevi:**

- Razviti učinkovite strategije komunikacije za virtualne asistente, uključujući pisanu i usmenu komunikaciju.
- Implementirati tehnike upravljanja vremenom kako bi se prioritzirali zadaci i optimizirala produktivnost.
- Koristiti organizacijske vještine i sustave za upravljanje zadacima kako bi se učinkovito upravljalo količinom posla.
- Primijeniti tehnike rješavanja problema i donošenja odluka za rješavanje izazova u virtualnim radnim okruženjima.
- Prakticirati tehnike upravljanja stresom i strategije samopomoći za održavanje dobrobiti i produktivnosti.



### **Popis tema:**

- Učinkovite strategije komunikacije za virtualne asistente
- Tehnike upravljanja vremenom i prioritizacije
- Organizacijske vještine i sustavi za upravljanje zadacima
- Rješavanje problema i donošenje odluka u virtualnim radnim okruženjima
- Tehnike upravljanja stresom i prakse samopomoći za virtualne asistente



### **Obrazovne aktivnosti**

- Radionice i vježbe za razvoj vještina
- Scenariji igranja uloga
- Grupni projekti i timski zadaci
- Gostujuća predavanja od strane stručnjaka iz industrije
- Aktivnosti samoprocjene i refleksije



### **Literatura na engleskom jeziku:**

- "Getting Things Done: The Art of Stress-Free Productivity" by David Allen
- "Eat That Frog!: 21 Great Ways to Stop Procrastinating and Get More Done in Less Time" by Brian Tracy
- "Deep Work: Rules for Focused Success in a Distracted World" by Cal Newport
- "The 7 Habits of Highly Effective People: Powerful Lessons in Personal Change" by Stephen R. Covey
- "Atomic Habits: An Easy & Proven Way to Build Good Habits & Break Bad Ones" by James Clear



## Literatura na albanskom jeziku:

- Asistenti Virtual dhe Organizimi: <https://www.morningdough.com/sq/outsourcing/what-is-a-virtual-assistant/>
- Rregulla te menaxhimit te Asistentit Virtual: <https://www.monitor.al/4-rregulla-se-si-te-menaxhoni-nje-ekip-virtual/>
- Udhezues per bashkebisedimin me Asistentet Virtuale: <https://sq.shaip.com/blog/the-complete-guide-to-conversational-ai/>
- Ndikimi inovativ në mësimin dhe avancimin e karrierës së punonjësve: <https://businessmag.al/genai-ndikimi-inovativ-ne-mesimin-dhe-avancimin-e-karrieres-se-punonjesve/>
- Asistentet me te mire te Inteligjences Artificiale: <https://www.morningdough.com/sq/ai-tools/best-artificial-intelligence-virtual-assistants/>



## Literatura na crnogorskom jeziku:

- Vojinović M.; Stanković-Ćetković J., Tehnika prodaje, udžbenik za treći i četvrti razred srednje stručne škole, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Podgorica, 2016
- Bulatović V., Poslovna komunikacija i birotehnika za I razred srednjih stručnih škola, područje rada Ekonomija i pravo, Centar za stručno obrazovanje, Podgorica, 2011.
- Maslovarić B.; Martinović B.; Blečić M., Poslovna komunikacija, udžbenik za I razred srednjih stručnih škola, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Podgorica 2014.
- Grupa autora, Mladi preduzetnici - Priručnik iz preduzetništva za učenike srednjih stručnih škola, Centar za stručno obrazovanje, 2014.
- Lajović D.; i grupa autora, Preduzetništvo u novi milenijum, CID, Podgorica, 2001



## Literatura na bosanskom jeziku:

- Imaš li potrebne vještine za posao virtualnog asistenta?: <https://www.alphaomega-va.com/post/ima%C5%A1-li-potrebne-vje%C5%A1tine-za-posao-virtualnog-asistenta>
- Najvažnije osobine koje mora imati dobar Virtualni asistent: <https://office.com.hr/2020/10/18/najvaznije-osobine-koje-mora-imati-dobar-virtualni-asistent/>



## Literatura na njemačkom jeziku:

### Was braucht man, um virtueller Assistent zu werden?

- [https://fernarbeit.net/soft-skills-fuer-virtuelle-assistenten/#:~:text=F%C3%BCr%20dich%20als%20\(angehende\)%20Virtuelle,sondern%20grundlegend%20f%C3%BCr%20deinen%20Erfolg](https://fernarbeit.net/soft-skills-fuer-virtuelle-assistenten/#:~:text=F%C3%BCr%20dich%20als%20(angehende)%20Virtuelle,sondern%20grundlegend%20f%C3%BCr%20deinen%20Erfolg)
- <https://virtuellverdienen.de/7-wesentliche-fahigkeiten-eines-virtuellen-assistenten-mit-denen-du-dein-va-unternehmen-noch-erfolgreicher-machst/>
- <https://www.youtube.com/watch?v=zU4S6r94dVg&t=200s>
- <https://va-blog.com/alle-beitraege/die-kunst-der-virtuellen-assistenz-die-schlueselqualifikationen-und-wie-man-sie-findet/>
- <https://www.testgorilla.com/de/blog/virtuelle-assistenten-vorstellungsgesprachfragen/>
- <https://www.linkedin.com/advice/3/what-qualities-do-you-need-successful-dj6je?lang=de&originalSubdomain=de>
- <https://www.jobscout24.ch/de/bewerbungsratgeber/virtuelle-assistent/>
- <https://vapreneur.de/services-und-tools-virtuelle-assistenz/>



### Literatura na hrvatskom jeziku:

- Kako postati Virtualni asistent bez iskustva? <https://virtualni-asistent.com.hr/kako-postati-virtualni-asistent-bez-iskustva/>
- Imaš li potrebne vještine za posao virtualnog asistenta? <https://www.alphaomega-va.com/post/ima%C5%A1-li-potrebne-vje%C5%A1tine-za-posao-virtualnog-asistenta>

## Sesija 1

# Razumijevanje važnosti komunikacije u virtualnoj asistenciji

Uvod i postavljanje konteksta, alati i tehnologije za komunikaciju, feedback i promišljanje o temi



### Koraci

Raspraviti o važnosti učinkovite komunikacije u izgradnji odnosa, razumijevanju potreba klijenata i pružanju kvalitetne usluge na daljinu. Pružiti primjere i studije slučaja koji prikazuju uspješnu primjenu komunikacijskih alata u okruženju virtualne asistencije. Uvesti reflektivne prakse poput vođenja dnevnika, samoprocjene i davanja feedbacka od strane kolega kako bi se poboljšala učinkovitost komunikacije. Sažetak ključnih točaka o važnosti komunikacije u virtualnoj asistenciji obrađenih u teorijskom dijelu.



### Trajanje

60 min teorija

## Sesija 2

# Razvijanje jasnih i sažetih vještina pisane komunikacije

Prezentacija (Uvođenje temeljnih pojmova i načela jasnog i sažetog pisanja); Rad u grupama (razvoj modela i demonstracija), davanje feedbacka i suradnja.



### Koraci

Uvesti temeljne pojmove kao što su jasnoća, sažetost, koherencija i dosljednost u pisanju. Raspraviti o uobičajenim zamkama koje treba izbjegavati, uključujući žargon, nejasnoće, redundanciju i opširnost. Omogućiti praktične vježbe razvoja modela i demonstraciji jasnog i sažetog pisanja. Podjela polaznika u male grupe. Dodijeliti svakoj grupi scenarij ili zadatak koji zahtijeva da sastave neku pisanu komunikacijsku formu (npr. email, dopis, sažetak izvješća). Instruirati svaku grupu da razmijeni svoj rad s drugom grupom za međusobno davanje feedbacka. Potaknite konstruktivno davanje feedbacka. Sažetak najvažnijih točaka iz teorijskog i praktičnog dijela.

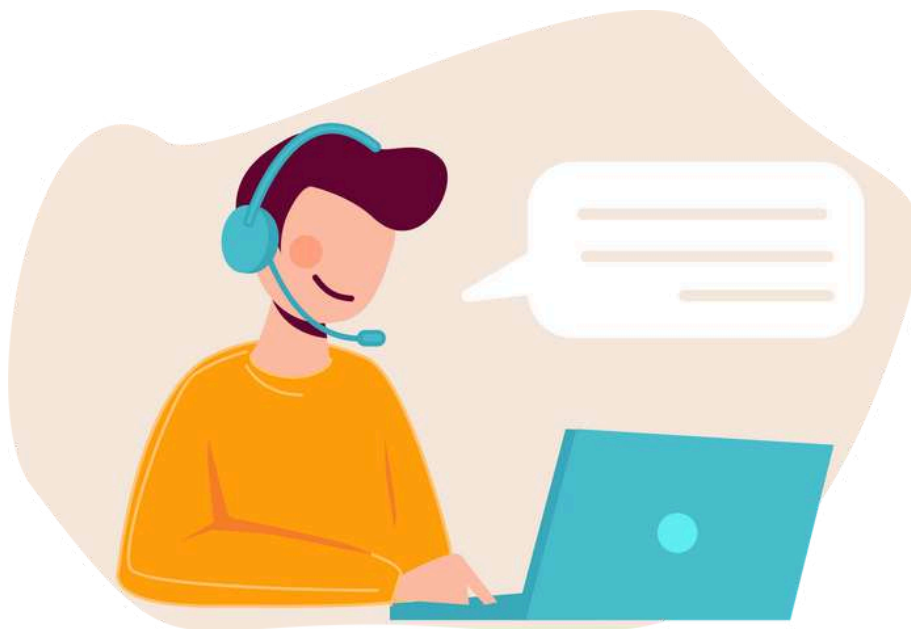


### Trajanje

30 min teorija / 30 min praksa

## Sesija 3

# Poboljšavanje verbalnih komunikacijskih vještina za interakcije na daljinu



Prezentacija (Razumijevanje izazova - tehnološka ograničenja, nedostatak neverbalnih znakova, distrakcije i komunikacijske barijere), vježba igranja uloga, feedback i coaching



### Koraci

- Raspraviti o izazovima povezanim s verbalnom komunikacijom u interakcijama na daljinu, uključujući tehnološka ograničenja, nedostatak neverbalnih znakova, distrakcije i komunikacijske barijere.
- Podijeliti polaznike u parove ili male grupe.
- Dodijeliti svakoj grupi scenarij ili zadatak igranja uloga koji zahtijeva da se upuste u interakciju na daljinu (npr. virtualni sastanak, telefonski poziv, videokonferencija).
- Potaknuti polaznike da aktivno slušaju, jasno i učinkovito komuniciraju te prilagode svoj stil komunikacije radu na daljinu.
- Nakon završetka vježbe igranja uloga, facilitirati sesiju davanja feedbacka gdje polaznici pružaju konstruktivni feedback svojim partnerima ili članovima grupe.
- Sažetak najvažnijih zaključaka iz teorijskog i praktičnog dijela.
- Naglasite važnost kontinuiranog učenja i davanja feedbacka za poboljšanje verbalnih komunikacijskih vještina.



### Trajanje

30 min teorija / 30 min praksa

## Poglavlje 2.2: Upravljanje vremenom i tehnike prioritizacije te druge vještine kao što su: istraživanje, uređivanje, grafički dizajn, copywriting, digitalni marketing, korištenje SEO alata

### Sesija 1

## Tehnike za učinkovito upravljanje vremenom u virtualnom radnom okruženju

Uvođenje koncepta upravljanja vremenom i njegove važnosti u virtualnim radnim okruženjima, prezentacija alata i resursa, pitanja i odgovori



#### Koraci

Raspraviti o prednostima učinkovitog upravljanja vremenom, uključujući povećanu produktivnost, reduciranje stresa i bolju ravnotežu poslovnog i privatnog života: Predstaviti digitalne alate kao što su aplikacije za upravljanje zadacima (npr. Todoist, Trello), softver za praćenje vremena (npr. RescueTime, Toggl) i kalendarske aplikacije (npr. Google Calendar, Microsoft Outlook). Omogućiti vrijeme za pitanja i raspravu o predstavljenim tehnikama i alatima za upravljanje vremenom: Potaknuti polaznike da istraže i eksperimentiraju s predstavljenim alatima i strategijama u svojim virtualnim radnim rutinama.



#### Trajanje

60 min teorija

### Sesija 2

## Strategije za prioritizaciju zadataka i optimizaciju produktivnosti

Prezentacija – prioritizacija zadataka i produktivnost te načela i okviri za prioritizaciju zadataka, kao što su Eisenhowerova matrica, ABCDE metoda ili Pareto princip (pravilo 80/20); Rad u grupama, međusobni feedback i suradnja



#### Koraci

Uvedite koncept prioritizacije zadataka i njegovu važnost za optimizaciju produktivnosti; Predstaviti popularna načela i okvire za prioritizaciju zadataka; Otvoriti prostor za pitanja i raspravu o strategijama prioritizacije zadataka; Podijeliti polaznike u male grupe; Dodijeliti svakoj grupi set zadataka ili scenarija za prioritizaciju koristeći jedan od prezentiranih okvira (Eisenhowerova matrica, ABCDE metoda ili Pareto princip) Sažetak ključnih načela i okvira za prioritizaciju zadataka predstavljenih u teorijskom dijelu; Potaknuti polaznike da nastave vježbati i usavršavati svoje vještine prioritizacije zadataka u svojim svakodnevnim radnim rutinama.



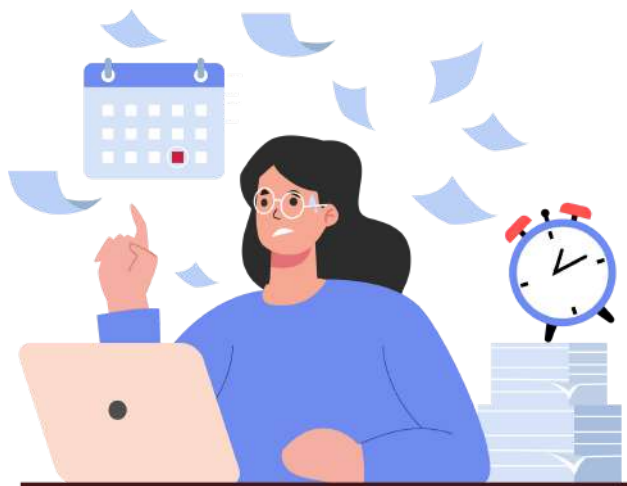
#### Trajanje

30 min teorija / 30 min praksa

## Sesija 3

# Balansiranje više zadataka i rokova kao Virtualni asistent

Prezentacija (izazovi upravljanja zadacima s kojima se suočavaju Virtualni asistenti, poput rada na daljinu, različitih odgovornosti i vremenskih razlika), vježba igranja uloga, grupna rasprava i učenje u grupama, feedback i coaching



### Koraci

- Raspraviti o uobičajenim izazovima s kojima se suočavaju Virtualni asistenti, uključujući rad na daljinu, različite odgovornosti i vremenske razlike.
- Istražiti utjecaj tih izazova na prioritizaciju zadataka, upravljanje vremenom i ispunjavanje rokova.
- Potaknuti polaznike da podijele svoja iskustva i mišljenja o balansiranju više zadataka i rokova u virtualnom radnom okruženju.
- Podijeliti polaznike u parove ili male grupe.
- Dodijeliti svakoj grupi scenarij ili zadatak igranja uloga koji simulira uobičajene izazove upravljanja zadacima s kojima se suočavaju Virtualni asistenti (npr. balansiranje više zahtjeva klijenata, rješavanje hitnih rokova).
- Nakon završetka vježbe igranja uloga, facilitirati grupnu raspravu gdje polaznici mogu podijeliti svoja iskustva i mišljenja.
- Pružiti konstruktivan feedback i coaching polaznicima na temelju njihovog nastupa tijekom vježbe igranja uloga.
- Istaknuti snage i područja za poboljšanje u vještinama upravljanja zadacima, komunikaciji i rješavanju problema.
- Sažetak ključnih točaka i strategija o kojima se govorilo u teorijskom i praktičnom dijelu.



### Trajanje

30 min teorija / 30 min praksa

Sesija 1

## Postavljanje organizacijskih sustava za učinkovito upravljanje radnim opterećenjem



Uvođenje koncepta organizacijskih sustava za učinkovito upravljanje radnim opterećenjem; Studije slučaja i primjeri (TM principi, npr. prioritizacija, blokiranje vremena; TM sustavi, npr. Getting Things Done, Kanban; TM metodologije, npr. Agile, Scrum); Pitanja i odgovori (Q and A)

### Koraci

- Objasniti važnost uspostavljanja strukturiranih sustava za učinkovito rukovanje zadacima, rokovima i prioritetima;
- Naglasiti kako organizacijski sustavi mogu povećati produktivnost, smanjiti stres i poboljšati vještine upravljanja vremenom; Predstaviti studije slučaja i primjere različitih principa, sustava i metodologija upravljanja vremenom; Diskutirati o principima upravljanja vremenom kao što su prioritizacija, blokiranje vremena i postavljanje SMART ciljeva. Pružiti primjere popularnih sustava upravljanja vremenom kao što su Getting Things Done (GTD), Kanban i Pomodoro tehnika; Koristiti stvarne primjere i priče o uspjehu kako biste ilustrirali učinkovitost ovih principa, sustava i metodologija
- Otvoriti prostor za pitanja i raspravu o predstavljenim konceptima, studijama slučaja i primjerima
- Sažetak ključnih točaka

### Trajanje

60 min teorija

## Sesija 2

# Korištenje alata i softvera za upravljanje zadacima za učinkovito praćenje zadataka

Prezentacija – prednosti korištenja alata za upravljanje zadacima; Prezentacija softvera za upravljanje zadacima, npr. Trello, Asana, Todoist ili Microsoft To Do. Rad u grupama na ovim alatima, međusobna recenzija i suradnja, coaching.



### Koraci

Raspraviti o prednostima korištenja digitalnih rješenja za upravljanje zadacima u odnosu na tradicionalne metode; Predstaviti popularne vrste softvera za upravljanje zadacima kao što su Trello, Asana, Todoist ili Microsoft To Do; Pokazati kako se ovi alati mogu prilagoditi različitim preferencijama radnih tokova i zahtjevima projekata; Podijeliti polaznike u male grupe i dodijeliti svakoj grupi specifičan alat za upravljanje zadacima za rad (npr. Trello, Asana); Uputiti grupe da kreiraju primjer projekta ili popis zadataka unutar dodijeljenog alata, uključujući zadatke, rokove, odgovorne osobe i sve druge relevantne detalje; Nakon završetka praktične vježbe, omogućiti sesiju međusobnog davanja feedbacka gdje grupe dijele svoje primjere projekata ili popise zadataka jedni s drugima; Ponuditi coaching i feedback polaznicima vezano za njihove rezultate i angažman tijekom praktičnog dijela. Sažetak ključnih prednosti i obilježja alata i softvera za upravljanje zadacima.



### Trajanje

30 min teorija / 60 min praksa

## Sesija 3

# Implementacija strategija kako ostati organizirani i fokusirani dok radite na daljinu

Prezentacija (izazovi rada na daljinu, kao što su upravljanje distrakcijama, održavanje ravnoteže između poslovnog i privatnog života te zadržati fokus bez izravnog nadzora), slajdovi, videozapisi, grafike, pitanja i odgovori.



### Koraci

Početi s adresiranjem izazova koji se često javljaju tijekom rada na daljinu, kao što su upravljanje distrakcijama, održavanje ravnoteže između poslovnog i privatnog života te zadržati fokus bez izravnog nadzora, Koristite slajdove, videozapise i grafike kako biste ilustrirali utjecaj tih izazova na produktivnost i dobrobit. Otvoriti prostor za pitanja i odgovore za rješavanje svih nedoumica i upita koje polaznici imaju u vezi s izazovima rada na daljinu; Sažetak ključnih izazova i strategija koje su predstavljene u teorijskom dijelu.



### Trajanje

30 min teorija

Sesija 1

## Pristupi rješavanju problema u virtualnim radnim okruženjima



Prezentacija (Uvođenje pitanja važnosti učinkovitih vještina rješavanja problema za prevladavanje ovih izazova i postizanje uspjeha u virtualnim radnim okruženjima); Uvod u različite tehnike za strategije rješavanja problema primjenjive u virtualnim radnim okruženjima, kao što su: analiza uzroka problema, brainstorming i generiranje ideja, okviri za donošenje odluka, npr. SWOT analiza, analiza prednosti i nedostataka...

Pitanja i odgovori



### Koraci

- Početi s naglašavanjem ključne uloge učinkovitih vještina rješavanja problema u prevladavanju izazova i postizanju uspjeha u virtualnim radnim okruženjima;
- Koristiti primjere iz stvarnog života i studije slučaja kako biste pokazali utjecaj učinkovitog rješavanja problema na produktivnost, inovacije i rezultate tima u virtualnim radnim okruženjima; Objasniti principe i metodologije iza svake tehnike;
- Analiza uzroka problema: Identificiranje temeljnih uzroka problema kako biste ih riješili na početku
- Brainstorming i generiranje ideja: Poticanje kreativnog razmišljanja i generiranje raznolikih potencijalnih solucije;
- Okviri za donošenje odluka: Koristiti strukturirane okvire kao što su SWOT analiza, analiza prednosti i nedostataka i stabla odluka za procjenu opcija i donošenje informiranih odluka;
- Ostaviti prostor za pitanja i odgovore za odgovore na sve upite ili nedoumice polaznika u vezi s pristupima rješavanju problema u virtualnim radnim okruženjima;
- Sažetak ključnih točaka.



### Trajanje

90 min teorija

## Sesija 2

# Tehnike donošenja odluka za samostalno rješavanje izazova

Rad u grupama na SWOT analizi, međusobna recenzija i suradnja, coaching

### Koraci

Podijeliti polaznike u male grupe, osiguravajući raznolikost u iskustvima i perspektivama; Dati zadatak grupama da provedu SWOT analizu (Snage, Slabosti, Prilike, Prijetnje) danog izazova; Pružanje podrške i smjernica prema potrebi, osiguravajući da svaka grupa razumije svrhu i proces SWOT analize; Nakon dovršetka SWOT analize, poticati grupe da podijele svoje zaključke s ostalim polaznicima. Ponuditi coaching i savjete svakoj grupi na temelju njihove SWOT analize; Sažetak ključnih točaka

### Trajanje

30 min praksa

## Sesija 3

# Prilagođavanje neočekivanim situacijama i pronalaženje kreativnih rješenja

Prezentacija (strategije prilagodljivosti), slajdovi, videozapisi, grafike, studija slučaja, kreativne tehnike i metode za generiranje inovativnih rješenja (rad u grupama na brainstormingu, mentalnim mapama, lateralnom razmišljanju), pitanja i odgovori

### Koraci

Početak: Rasprava o važnosti snalaženja u neočekivanim situacijama; Predstaviti strategije i tehnike za razvoj vještina prilagodljivosti, kao što su prihvaćanje promjena, zadržavanje pobjedničkog stava i traženje prilika u izazovima; Korištenje slajdova, videozapisa i grafika za ilustraciju koncepata i pružanje primjera iz stvarnog života o uspješnoj prilagodljivosti u različitim kontekstima; Omogućiti vrijeme za pitanja i odgovore na sve upite ili nedoumice; Predstaviti studiju slučaja ili scenarij koji zahtijeva kreativno rješavanje problema i inovativna rješenja; Podijeliti polaznika u male grupe i zadavanje brainstorminga oko kreativnih rješenja za studiju slučaja; Potaknuti grupe da koriste tehnike mentalnog mapiranja kako bi vizualno organizirali svoje ideje i istražili različite mogućnosti; Pružanje podrške i smjernica prema potrebi. Zaključak - kratka pitanja i odgovori gdje polaznici mogu podijeliti svoje zaključke i postaviti pitanja o praktičnim vježbama

### Trajanje

30 min teorija / 30 min praksa

## Sesija 1

# Practiciranje tehnika upravljanja stresom za održavanje mentalnog zdravlja

Rad u grupama (različite tehnike upravljanja stresom: tehnike opuštanja (npr. duboko disanje, mindfulness meditacija), tjelesna aktivnost i vježbanje, upravljanje vremenom i postavljanje prioriteta, kognitivno-bihevioralne tehnike, socijalna podrška i komunikacijske vještine, coaching)



### Koraci

Podijeliti polaznike u male grupe, osiguravajući raznolikost u iskustvu i pozadini; Dodijeliti svakoj grupi specifičnu tehniku upravljanja stresom na koju će se fokusirati, kao što su: tehnike opuštanja (npr. duboko disanje, mindfulness meditacija), tjelesna aktivnost i vježbanje, upravljanje vremenom i postavljanje prioriteta, kognitivno-bihevioralne tehnike (npr. preoblikovanje, zaustavljanje misli), socijalna podrška i komunikacijske vještine. Uputiti grupe da zajedno vježbaju dodijeljenu tehniku određeno vrijeme. Ponuditi coaching i smjernice svakoj grupi na temelju njihove vježbe tehnika upravljanja stresom; Naglasiti važnost dosljednosti i kontinuiranog rada za savladavanje tehnika upravljanja stresom. Sažetak ključnih tehnika upravljanja stresom koje su obrađene tijekom radionice.



### Trajanje

90 min praksa

## Sesija 2

# Uključivanje praksi samopomoći u svakodnevnu rutinu virtualnog asistenta

Rad u grupama, planiranje, međusobni komentari i suradnja, coaching.



### Koraci

Podijeliti polaznike u male grupe; Dodijeliti svakoj grupi zadatak izrade plana za uključivanje praksi samopomoći u svakodnevne rutine virtualnih asistenata; Pružiti smjernice i upute kako biste pomogli grupama da strukturiraju svoje planove; Uputiti grupe da pregledaju i raspravljaju o međusobnim planovima za uključivanje praksi samopomoći; Ponuditi coaching i smjernice svakoj grupi na temelju njihovih planova samopomoći; Sažetak ključnih točaka.



### Trajanje

30 min praksa

# Osnovne vještine za virtualne asistente



## Teorijski dio (8 sati):

**Metodologija:** Teorijski dio provodit će se uz pomoć predavanja, prezentacija i grupnih rasprava. Polaznici će istraživati teorijske okvire, najbolje prakse i strategije za učinkovitu komunikaciju, upravljanje vremenom, organizaciju i rješavanje problema.

- **Popis tema:** Strategije učinkovite komunikacije, tehnike upravljanja vremenom, organizacijske vještine i pristupi rješavanju problema prilagođeni za virtualna radna okruženja.



## Praktična nastava (8 sati):

**Metodologija:** Praktična nastava uključivat će radionice, vježbe igranja uloga i simulacije stvarnih situacija kako bi se učvrstili teorijski koncepti i razvile praktične vještine. Polaznici će sudjelovati u interaktivnim vježbama kako bi vježbali i usavršavali svoje komunikacijske vještine, kao i vještine upravljanja vremenom i organizacijske sposobnosti.

- **Aktivnosti:** Scenariji igranja uloga, vježbe prioritiziranja, organizacijski izazovi i simulacije rješavanja problema bit će korišteni za jačanje praktičnih vještina.
- **Integracija:** Praktična nastava bit će usko povezana s teorijskim sadržajem kako bi se olakšala primjena naučenih vještina u realističnim scenarijima i kako bi se polaznici pripremili na zahtjeve uloge virtualnog asistenata.



## Samostalno učenje (8 sati):

Učenje kroz praktičnu primjenu novih alata - naučiti osnove: istraživanja, uređivanja, grafičkog dizajna, copywritinga, digitalnog marketinga, korištenja SEO (search engine optimization) alata.



## Ishodi učenja

**Kombinirajući teorijsko znanje s primjenama u praksi, cilj Modula 2 jest dati polaznicima ključne vještine i kompetencije nužne za uspjeh u ulozi virtualnog asistenta u raznolikim profesionalnim okruženjima.**

- Identificirati različite stilove komunikacije i prilagoditi strategije komunikacije u skladu s njima.
- Razumjeti vještine aktivnog slušanja i sposobnost jasnog i sažetog prenošenja informacija.
- Biti sposoban učinkovito koristiti različite kanale komunikacije, uključujući e-mail, telefonske pozive, video konferencije i trenutne poruke.
- Primijeniti principe upravljanja vremenom za učinkovito alociranje vremena na zadatke i projekte.
- Razumjeti tehnike postavljanja prioriteta za mogućnost identificiranja i fokusiranja na zadatke visoke vrijednosti.
- Znati provoditi istraživanje koristeći razne online resurse i baze podataka.
- Biti sposoban razumjeti vjerodostojnost i relevantnost izvora kako bi se osigurala točnost prikupljenih informacija.
- Razumjeti kako pripremiti rezultate istraživanja u koherentna izvješća ili prezentacije.
- Razumjeti kako softver za grafički dizajn stvara vizualno privlačne grafike, ilustracije i multimedijski sadržaj.
- Razumjeti osnove digitalnog marketinga, uključujući SEO, marketing na društvenim mrežama, e-mail marketing i *content* marketing.
- Voditi evidenciju i dokumentaciju za praćenje napretka i preuzimanje odgovornosti.
- Prepoznati znakove stresa i razumjeti samopomoć i tehnike za smanjenje stresa.
- Prakticirati *mindfulness*, tehnike opuštanja i strategije upravljanja vremenom kako bi se održala ravnoteža i psihičko i fizičko zdravlje.

# Alati i tehnologije za virtualnu asistenciju



Ovaj modul upoznaje polaznike s raznim alatima, tehnologijama i softverskim aplikacijama koje se često koriste u ulogama virtualnog asistenta. Polaznici će naučiti kako koristiti te alate s ciljem optimizacije radnog procesa, povećanja produktivnosti i učinkovitog upravljanja zadacima i projektima na daljinu.

- Trajanje: 16 sati
- Teorijski dio: 8 sati
- Praktična nastava: 8sati



Modul 3 usmjeren je na upoznavanje polaznika s alatima i tehnologijama koje se često koriste u ulogama virtualnog asistenta. Sastoji se od teorijskih dijelova za razumijevanje principa koji stoje iza tih alata i praktičnih dijelova za stjecanje praktičnog iskustva u njihovom korištenju.



### Specifična nastavna pomagala:

- Demonstracija platformi za komunikaciju i suradnju kao što su Slack, Microsoft Teams ili Zoom, kako bi se objasnile njihove značajke i funkcionalnosti.
- Praktične vježbe korištenja alata za upravljanje zadacima i projektima kao što su Asana, Trello ili Monday.com, kako bi se polaznici upoznali s organizacijom zadataka i upravljanjem radnim procesima
- Virtualne ture ili vodiči kroz aplikacije za praćenje vremena i produktivnosti kao što su RescueTime, Toggl ili Focus Booster, kako bi se ilustrirao način upotrebe i njihove prednosti.
- Praktične radionice o sustavima za dijeljenje datoteka i upravljanje dokumentima kao što su Google Drive, Dropbox ili Microsoft OneDrive, za učinkovitu suradnju i dijeljenje dokumenata
- Interaktivne radionice o mjerama kibernetičke sigurnosti i zaštite podataka za virtualne asistente, uključujući primjer najboljih praksi za osigiravanje povjerljivosti i čuvanje informacija o klijentima.
- Studije slučaja i primjeri iz stvarnog svijeta koji ističu uspješnu integraciju alata i tehnologija za virtualnu asistenciju u različitim industrijama i organizacijskim kontekstima.

Gostujući predavači iz tehnoloških tvrtki ili tvrtki za virtualnu asistenciju koji će podijeliti svoja iskustva, preporuke i praktične savjete o učinkovitom korištenju alata i tehnologija u ulogama virtualnih asistenata.



### Ciljevi:

- Identificirati i procijeniti uobičajene alate i tehnologije koje se koriste u ulogama virtualnog asistenta.
- Usvojiti vještinu korištenja platformi za komunikaciju i suradnju, kao što su Slack ili Microsoft Teams.
- Koristiti alate za upravljanje zadacima i projektima, kao što su Asana ili Trello, za učinkovitu organizaciju i praćenje zadataka.
- Koristiti aplikacije za praćenje vremena i produktivnosti, kako bi se pratile i optimizirale radni navike.
- Koristiti sustave za dijeljenje datoteka i upravljanje dokumentima za sigurno dijeljenje i pohranu dokumenata.



## Popis tema:

- Pregled alata i softverskih aplikacija za virtualnu asistenciju
- Platforme za komunikaciju i suradnju (npr. Slack, Microsoft Teams)
- Alati za upravljanje zadacima i projektima (npr. Asana, Trello)
- Aplikacije za praćenje vremena i produktivnosti (npr. RescueTime, Focus Booster)
- Sustavi za dijeljenje datoteka i upravljanje dokumentima (npr. Google Drive, Dropbox)



## Obrazovne aktivnosti

- Praktični tutorijali i demonstracije
- Radionice korištenja softwera
- Grupne radionice za vježbanje korištenja alata i aplikacija
- Studije slučaja o implementaciji i integraciji alata



## Literatura na engleskom jeziku:

- "Virtual Freedom: How to Work with Virtual Staff to Buy More Time, Become More Productive, and Build Your Dream Business" by Chris Ducker
- "The Virtualni asistent Solution: Come up for Air, Offload the Work You Hate, and Focus on What You Do Best" by Michael Hyatt
- "Remote: Office Not Required" by Jason Fried and David Heinemeier Hansson
- "The Four: The Hidden DNA of Amazon, Apple, Facebook, and Google" by Scott Galloway
- "The Lean Startup: How Today's Entrepreneurs Use Continuous Innovation to Create Radically Successful Businesses" by Eric Ries



## Literatura na albanskom jeziku:

- Software me te mire per asistenen virtuale: <https://www.wishup.co/blog/twenty-five-software-tools-for-virtual-assistants-to-increase-their-productivity/>
- Mbarevajtja e ores mesimore me ndihmen e mjeteve teknologjike: <https://www.slideshare.net/slideshow/mirvajtja-e-nj-ore-msimore-me-an-t-mjeteve-teknologjike-248410145/248410145>
- 10 Mjete Teknologjike për Rritjen e Produktivitetit Profesional dhe Personal: <https://businessmag.al/10-mjete-teknologjike-per-rritjen-e-produktivitetit-profesional-dhe-personal/>



## Literatura na crnogorskom jeziku:

- Vojinović M.; Stanković-Ćetković J., Tehnika prodaje, udžbenik za treći i četvrti razred srednje stručne škole, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Podgorica, 2016
- Bulatović V., Poslovna komunikacija i birotehnika za I razred srednjih stručnih škola, područje rada Ekonomija i pravo, Centar za stručno obrazovanje, Podgorica, 2011.
- Maslovarić B.; Martinović B.; Blečić M., Poslovna komunikacija, udžbenik za I razred srednjih stručnih škola, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Podgorica 2014.
- Grupa autora, Mladi preduzetnici - Priručnik iz preduzetništva za učenike srednjih stručnih škola, Centar za stručno obrazovanje, 2014.
- Lajović D.; i grupa autora, Preduzetništvo u novi milenijum, CID, Podgorica, 2001



### Literatura na bosanskom jeziku:

- Najčešći alati: Koje alate koriste Virtualni asistenti?: <https://virtualni-asistent.com.hr/najcesci-alati-koje-alate-koriste-virtualni-asistenti/>
- 30 super korisnih alata i aplikacija za posao i suradnju na daljinu: <https://hub.go2human.com/blog/30-aplikacija-i-alata-za-posao-na-daljinu>



### Literatura na njemačkom jeziku:

#### Was sind die besten Tools und Technologien für einen Virtuellen Assistenten?

- <https://va-blog.com/alle-beitraege/effiziente-zusammenarbeit-die-10-besten-tools-fuer-virtuelle-assistenten/>
- <https://vapreneur.de/tools-und-ressourcen-virtuelle-assistenz/>
- <https://www.youtube.com/watch?v=AXo4wahRw2Y>
- [https://trusted.de/projektmanagement-software-vergleich?gad\\_source=1&gclid=CjwKCAjwg8qzBhAoEiwAWagLrDmVYZRvcLjv9m-UUPL\\_majQKoyV6ih79zLoOjRujjyzbXIFKlzHrRoCozUQAvD\\_BwE](https://trusted.de/projektmanagement-software-vergleich?gad_source=1&gclid=CjwKCAjwg8qzBhAoEiwAWagLrDmVYZRvcLjv9m-UUPL_majQKoyV6ih79zLoOjRujjyzbXIFKlzHrRoCozUQAvD_BwE)
- <https://www.virtuelle-persoene-liche-assistenz.de/tools-die-wirklich-jede-virtuelle-assistenz-braucht/>
- <https://www.getapp.de/directory/3844/virtual-assistant/software>
- <https://www.virtual-assistant-women.de/ressourcen/>



### Literatura na hrvatskom jeziku:

- Najčešći alati: Koje alate koriste Virtualni asistenti?: <https://virtualni-asistent.com.hr/najcesci-alati-koje-alate-koriste-virtualni-asistenti/>
- 10 osnovnih alata virtualnog asistenta: <https://lets-grow-studio.hr/2023/08/15/10-osnovnih-alata-virtualnog-asistenta/>
- Kako virtualni pomoćnici mogu pomoći u rastu vašeg poslovanja: <https://engage-ai.co/hr/kako-virtualni-pomo%C4%87nici-mogu-pomo%C4%87i-u-rastu-va%C5%A1eg-poslovanja/>

Sesija 1

## Uvod u uobičajene alate i tehnologije koje koriste Virtualni asistenti



- Presentacija- Uvod u
- Platforme za upravljanje emailom (npr. Gmail, Outlook);
- Softver za kalendar i organiziranje sastanaka (npr. Google Calendar, Microsoft Outlook Calendar);
- Alati za upravljanje zadacima (npr. Asana, Trello, Todoist);
- Platforme za komunikaciju (npr. Slack, Microsoft Teams)
- Alati za suradnju na dokumentima i dijeljenje datoteka (npr. Google Drive, Dropbox);
- Softver za virtualne sastanke i video konferencije (npr. Zoom, Microsoft Teams, Google Meet);
- Pitanja i odgovori

### Koraci

Predstaviti popularne platforme za upravljanje emailom kao što su Gmail i Outlook; raspraviti ključne značajke i funkcionalnosti, uključujući organizaciju emaila, filtriranje i označavanje; Predstaviti često korišteni softver za kalendar i organiziranje sastanaka kao što su Google Calendar i Microsoft Outlook Calendar; Istaknuti značajke kao što su kreiranje događaja, organiziranje sastanaka i postavljanje podsjetnika; Predstaviti alate za upravljanje zadacima kao što su Asana, Trello i Todoist, objasniti kako ovi alati mogu pomoći u organizaciji zadataka, dodjeljivanju prioriteta i praćenju napretka. Raspraviti popularne komunikacijske platforme kao što su Slack i Microsoft Teams, istaknuti značajke kao što su poruke u stvarnom vremenu, kanali i integracije s drugim alatima; Predstaviti alate za suradnju na dokumentima i dijeljenje datoteka kao što su Google Drive i Dropbox, raspraviti kontrolu verzija, dopuštenja za dijeljenje datoteka i sigurnosne značajke; Predstaviti softver za virtualne sastanke i video konferencije kao što su Zoom, Microsoft Teams i Google Meet, pokazati značajke kao što su video pozivi, dijeljenje ekrana i mogućnosti snimanja; Ostaviti vrijeme za pitanja i odgovore; Sažetak ključnih točaka.

### Trajanje

120 min teorija

## Sesija 2

# Pregled komunikacijskih platformi, alata za upravljanje zadacima i sustava za dijeljenje datoteka



Rad u grupama na alatima, komentari kolega i suradnja, mentorstvo, grupna rasprava



### Koraci

- Podijeliti polaznike u male grupe, dodijeliti svakoj grupi jednu od sljedećih kategorija: komunikacijske platforme, alati za upravljanje zadacima ili sustavi za dijeljenje datoteka;
- Potaknuti grupe da raspravljaju o značajkama, funkcionalnostima i mogućim slučajevima uporabe dodijeljenih alata;
- Olakšati suradnju i razmjenu znanja unutar svake grupe, omogućujući polaznicima da uče iz međusobnih iskustava;
- Nakon grupnog rada, potaknuti grupnu raspravu i međusobne komentare;
- Ponuditi mentorstvo i smjernice svakoj grupi na temelju njihove analize i istraživanja alata;
- Sažetak ključnih točaka.



### Trajanje

60 min praksa

Sesija 1

## Dubinsko istraživanje komunikacijskih platformi i platformi za suradnju (npr. Slack, Microsoft Teams)

- Detaljna prezentacija
- Komunikacijske platforme (npr. Slack, Microsoft Teams), slajdovi, grafikoni, video tutorijali, pitanja i odgovori



### Koraci

- Napraviti detaljan pregled popularnih komunikacijskih platformi kao što su Slack i Microsoft Teams;
- Pružiti detaljan vodič kroz sučelje Slacka, uključujući kanale, direktne poruke, niti (*threads*) i obavijesti;
- Prikazati napredne značajke i integracije dostupne u Slacku za povećanje produktivnosti i komunikacije;
- Raspraviti značajke Teamsa kao što su chat, timovi i kanali, sastanci i suradnja na datotekama, pružiti praktične savjete i najbolje prakse za korištenje Teamsa kako bi se olakšala učinkovita komunikacija i suradnja;
- Potaknuti polaznike da podijele svoja iskustva i komentare o korištenju Slacka, Microsoft Teamsa ili drugih sličnih platformi, Sažetak ključnih točaka.

### Trajanje

120 min teorija

## Sesija 2

# Razumijevanje značajki i funkcionalnosti za unapređenje virtualnog timskog rada i komunikacije



Rad u grupama na alatima, komentari kolega i suradnja, mentorstvo, grupna rasprava.



### Koraci

- Podijeliti polaznike u male grupe, omogućiti svakoj grupi pristup komunikacijskim i suradničkim alatima kao što su Slack, Microsoft Teams ili bilo koja druga platforma spomenuta u teorijskom dijelu; Potaknuti grupe da eksperimentiraju s različitim značajkama kao što su kanali, chat, dijeljenje datoteka, video konferencije i integracije; Nakon grupnog dijela, organizirati grupnu raspravu i međusobne komentare;
- Ponuditi mentorstvo i smjernice svakoj grupi na temelju njihove analize i istraživanja alata;
- Sažetak ključnih točaka.



### Trajanje

60 min praksa

## Sesija 1

# Detaljan pregled alata za upravljanje zadacima i projektima (npr. Asana, Trello)

- Detaljna prezentacija
- Alati za upravljanje zadacima (npr. Asana, Trello, Todoist), slajdovi, grafikoni, video tutorijali, pitanja i odgovori



### Koraci

Napraviti detaljan pregled popularnih alata za upravljanje zadacima kao što su Asana, Trello i Todoist; Pružiti detaljan vodič kroz sučelje Asane/Trella, uključujući popise zadataka, ploče, kalendare i vremenske crte; Demonstrirati kako kreirati i organizirati zadatke, postaviti rokove, dodijeliti odgovornosti i pratiti napredak; Prikazati napredne značajke i integracije dostupne u Asani za povećanje produktivnosti i upravljanje projektima. Pitanja i odgovori. Sažetak ključnih točaka.



### Trajanje

120 min teorija

## Sesija 2

# Korištenje alata za organiziranje zadataka, postavljanje prioriteta i praćenje napretka

Rad u grupama na alatima, komentari kolega i suradnja, mentorstvo, grupna rasprava.



### Koraci

Podijeliti polaznike u male grupe, omogućite svakoj grupi pristup alatima za upravljanje zadacima i projektima kao što su Asana i Trello; Zadati grupama da kreiraju primjere projekata ili zadataka unutar dodijeljenog alata, fokusirajući se na organiziranje zadataka, postavljanje prioriteta i praćenje napretka; Potaknuti grupe da podijele odgovornosti, postavite rokove i koriste relevantne značajke alata za učinkovito upravljanje zadacima; Potaknuti grupe da podijele svoja iskustva i zaključke s ostalim polaznicima. Ponuditi mentorstvo i smjernice svakoj grupi na temelju njihove analize i istraživanja alata; Pružiti dodatne savjete ili prijedloge kako biste pomogli grupama u rješavanju problema ili odgovorili na pitanja postavljenih tijekom komentiranja međusobnog rada; Sažetak ključnih točaka/Zaključci.



### Trajanje

60 min praksa

## Sesija 1

# Uvod u aplikacije za praćenje vremena i produktivnosti (npr. RescueTime, Focus Booster)

Detaljna prezentacija. Aplikacije za praćenje vremena i produktivnosti (npr. RescueTime, Focus Booster), slajdovi, grafikoni, video tutorijali, pitanja i odgovori



### Koraci

Napraviti detaljan pregled popularnih aplikacija za praćenje vremena kao što su RescueTime i Focus Booster, pojasniti značajke, funkcionalnosti i mogućnosti svake aplikacije, uključujući automatsko praćenje vremena, praćenje aktivnosti i analizu produktivnosti; Pružiti detaljan vodič kroz značajke RescueTime-a, uključujući kategorizaciju vremena, postavljanje ciljeva i generiranje izvještaja; Pokazati napredne značajke i integracije dostupne u RescueTime-u za povećanje praćenja produktivnosti i upravljanja vremenom; Raspraviti značajke Focus Booster-a kao što su pomodoro timeri, popisi zadataka i uvidi u performanse; Pružiti praktične savjete i najbolje prakse za korištenje Focus Booster-a kako bi se poboljšala koncentracija i produktivnost, Pitanja i odgovori. Sažetak ključnih točaka.



### Trajanje

120 min teorija

## Sesija 2

# Primjena aplikacija za praćenje radnih navika, poboljšanje fokusa i optimizaciju produktivnosti

Rad u grupama na alatima, komentari kolega i suradnja, mentorstvo, grupna rasprava.



### Koraci

Podijeliti polaznike u male grupe, omogućiti svakoj grupi pristup aplikacijama za praćenje vremena i produktivnosti kao što su RescueTime i Focus Booster; Potaknuti grupe da eksperimentiraju s različitim značajkama aplikacija, kao što su postavljanje ciljeva, praćenje vremena provedenog na različitim aktivnostima i korištenje informacija o produktivnosti; Pružiti dodatne savjete ili prijedloge kako biste pomogli grupama u rješavanju problema ili odgovorili na pitanja postavljenih tijekom komentiranja međusobnog rada; Sažetak ključnih točaka/Zaključci.



### Trajanje

60 min praksa

## Sesija 1

# Praktične vježbe za istraživanje sustava za dijeljenje datoteka i upravljanje dokumentima (npr. Google Drive, Dropbox)

Rad u grupama na alatima, komentari kolega i suradnja, mentorstvo, grupna rasprava.



### Koraci

Podijeliti polaznike u male grupe, omogućiti svakoj grupi pristup sustavima za dijeljenje datoteka i upravljanje dokumentima kao što su Google Drive i Dropbox; Potaknuti grupe da istraže značajke i funkcionalnosti dodijeljenih sustava te provedu praktične vježbe; Dati zadatke svakoj grupi, poput učitavanja datoteka, kreiranja mapa, dijeljenja dokumenata s članovima tima, postavljanja dozvola i suradnje na dokumentima u stvarnom vremenu; Nakon grupnog rada, potaknuti grupnu raspravu i međusobne komentare; Ponuditi mentorstvo i smjernice svakoj grupi na temelju njihove analize i istraživanja sustava; Sažetak ključnih točaka.



### Trajanje

120 min praksa

## Sesija 2

# Vježbe organiziranja datoteka, sigurnog dijeljenja dokumenata i suradnje s članovima tima

Prezentacije i grupni debrief, komentari kolega i suradnja, mentorstvo, grupna rasprava.



### Koraci

Pružiti praktične savjete i najbolje prakse za učinkovitu organizaciju datoteka, sigurno dijeljenje dokumenata i učinkovitu suradnju; Podijeliti polaznike u male grupe, omogućiti svakoj grupi pristup sustavima za dijeljenje datoteka i upravljanje dokumentima kao što su Google Drive i Dropbox; Uputiti grupe da provedu praktične vježbe temeljene na prezentacijama, fokusirajući se na organiziranje datoteka, sigurno dijeljenje dokumenata i suradnju s članovima tima. Dodijeliti specifične zadatke svakoj grupi, poput kreiranja struktura mapa, postavljanja dozvola, dijeljenja dokumenata s članovima tima i suradnje na dokumentima u stvarnom vremenu; Potaknuti grupe da podijele svoje primjere i iskustva s ostalim polaznicima. Dati dodatne komentare ili prijedloge kako biste pomogli grupama poboljšati tehnike organizacije datoteka, dijeljenja dokumenata i suradnje; Potaknuti plenarnu raspravu gdje svaka grupa može sažeti svoje zaključke i lekcije naučene tijekom vježbi; Potaknuti polaznike da nastave prakticirati i usavršavati svoje vještine u organiziranju datoteka, sigurnom dijeljenju dokumenata i učinkovitoj suradnji s članovima tima.



### Trajanje

120 min praksa

# Alati i tehnologije za virtualnu asistenciju



## Teorijski dio (8 sati):

**Metodologija:** Teorijski dio uključivat će predavanja, prezentacije i vježbe kako bi se polaznici upoznali s različitim alatima i tehnologijama za virtualnu asistenciju. Polaznici će naučiti o značajkama, funkcionalnostima i dobrim praksama vezanim za komunikacijske platforme, alate za upravljanje zadacima, aplikacije za praćenje vremena i sustave za dijeljenje datoteka.

- **Popis tema:** Pregled alata i softverskih aplikacija za virtualnu asistenciju, komunikacijskih i suradničkih platformi, alata za upravljanje zadacima i projektima, aplikacija za praćenje vremena i produktivnosti te sustava za dijeljenje datoteka i upravljanje dokumentima.



## Praktična nastava (6 hours):

**Metodologija:** Praktična nastava sastojat će se od radionica, vođenih tutorijala i interaktivnih vježbi kako bi polaznici mogli istraživati i upoznati se s alatima i tehnologijama za virtualnu asistenciju. Polaznici će imati priliku vježbati korištenje ovih alata u simuliranim okruženjima i stvarnim situacijama.

- **Aktivnosti:** Praktični tutorijali, vođene vježbe, studije slučaja i simulacije uloga bit će korišteni za usavršavanje praktičnih vještina i jačanje kompetencija polaznika u korištenju alata za virtualnu asistenciju.
- **Integracija:** Praktična nastava bit će usko integrirana s teorijskim sadržajem, kako bi se omogućilo polaznicima da primijene svoje znanje o alatima za virtualnu asistenciju u praksi i razviju vještine potrebne za učinkovitu i djelotvornu virtualnu asistenciju.



## Ishodi učenja:

**Spajanjem teorijskog znanja s primjenom u praksi, Modul 3 ima za cilj dati polaznicima znanje i vještine potrebne za učinkovito korištenje alata i tehnologija za virtualnu asistenciju u njihovim različitim ulogama.**

- Identificirati i opisati razne alate i softvere za virtualnu asistenciju dostupne na tržištu.
- Razumjeti značajke i funkcionalnosti različitih alata za virtualnu asistenciju kako bi zadovoljili specifične poslovne potrebe.
- Demonstrirati kako alati za virtualnu asistenciju olakšavaju upravljanje zadacima, komunikaciju, vođenje kalendara i druge administrativne zadatke.
- Koristiti komunikacijske platforme kao što su Slack, Microsoft Teams ili Zoom za olakšavanje komunikacije u stvarnom vremenu i suradnje među članovima tima.
- Učinkovito upravljati komunikacijskim kanalima, uključujući kreiranje kanala, organiziranje razgovora i postavljanje obavijesti.
- Suradnja na dokumentima i projektima u stvarnom vremenu koristeći značajke poput zajedničkih dokumenata i dijeljenja ekrana.
- Koristiti alate za upravljanje zadacima za organiziranje zadataka, postavljanje rokova i praćenje napretka.
- Implementirati tehnike prioritizacije zadataka.
- Razumjeti važnost podataka o produktivnosti kako bi se identificirala područja za poboljšanje i optimizirale strategije upravljanja vremenom.
- Koristiti platforme za dijeljenje datoteka kao što su Google Drive, Dropbox ili OneDrive za pohranu, organizaciju i sigurno dijeljenje dokumenata i datoteka.
- Primijeniti dobre prakse za upravljanje dokumentima, uključujući konvencije u imenovanju datoteka, strukturi mapa i upravljanju dozvolama.

# Razvoj poslovanja i upravljanje klijentima



Ovaj modul fokusira se na poslovne aspekte virtualne asistencije, uključujući stjecanje klijenata, marketinške strategije i upravljanje odnosima s klijentima. Polaznici će naučiti kako učinkovito reklamirati svoje usluge, pronaći klijente i uspostaviti dugoročna partnerstva za održivi poslovni rast.

- Trajanje: 16 sati
- Teorijski dio: 8 sati
- Praktična nastava: 8 sati

Modul 4 je osmišljen kako bi opremio polaznike osnovnim znanjima i vještinama potrebnim za uspjeh u razvoju poslovanja i upravljanju klijentima kao Virtualni asistenti. Sastoji se od teorijskih dijelova za razumijevanje ključnih pojmova i praktičnih radionica za primjenu tih pojmova u stvarnim situacijama.



## Specifična nastavna pomagala:

- Interaktivne radionice o strategijama poslovnog razvoja, uključujući izradu poslovnih planova, identificiranje ciljnih tržišta i definiranje ponude usluga.
- Vježbe marketinških tehnika za virtualne asistente, kao što su razvijanje strategija brendiranja, kreiranje marketinških materijala i korištenje platformi društvenih mreža.
- Scenariji igranja uloga za vježbanje tehnika stjecanja klijenata, uključujući pronalaženje potencijalnih klijenata, umrežavanje i predstavljanje usluga potencijalnim klijentima.
- Studije slučaja i rasprave o pisanju prijedloga, usuglašavanju ugovora i strategijama određivanja cijena za usluge virtualnih asistenata.
- Gostujući govornici koji vode uspješne poslove virtualne asistencije ili poduzetničke pothvate koji će podijeliti svoja iskustva i najbolje prakse u razvoju poslovanja i upravljanju klijentima.
- Radionice o procesima uvođenja novih klijenata, uključujući postavljanje očekivanja, uspostavljanje komunikacijskih protokola i učinkovito upravljanje odnosima s klijentima.
- Resursi i predloži za kreiranje profesionalnih ugovora, sporazuma o uslugama i dokumenata za komunikaciju s klijentima kako bi se osigurala jasnoća i profesionalizam u angažmanu s klijentima.



## Ciljevi:

- Razviti marketinške strategije, uključujući osobno brendiranje i content marketing, kako bi promovirali usluge virtualnih asistenata.
- Primijeniti tehnike za generiranje i stjecanje potencijalnih klijenata, s ciljem izgradnje baze klijenata
- Sastaviti prijedloge i uspostaviti strategije određivanja cijena za usluge virtualnih asistenata.
- Učinkovito voditi pregovore o sklapanju ugovora i procesu uvođenja klijenata.
- Njegovati odnose s klijentima i provoditi strategije zadržavanja kako bi se osigurala dugoročna partnerstva i rast poslovanja.



## Popis tema:

- Marketinške strategije za virtualne asistente (npr. osobno brendiranje, content marketing)
- Tehnike stjecanja klijenata i generiranja potencijalnih klijenata
- Pisanje prijedloga i strategije određivanja cijena
- Pregovori o sklapanju ugovora i procesi uvođenja klijenata
- Upravljanje odnosima s klijentima i strategije zadržavanja klijenata



## Obrazovne aktivnosti

- Gostujuća predavanja stručnjaka iz industrije
- Studije slučaja virtualnih asistenata koji uspješno posluju
- Vježbe igranja uloga za interakcije s klijentima
- Radionice za izradu poslovnih planova i razvoj strategija
- Feedback kolega i suradnja na marketinškim kampanjama



## Literatura na engleskom jeziku:

- "The Virtualni asistent Handbook: Insider Secrets for Starting and Running Your Own Profitable VA Business" by Nadine Hill
- "Virtualni asistent Startup Kit: What You Must Know" by Janice Byer and Diana Ennen
- "Virtual Freedom: How to Work with Virtual Staff to Buy More Time, Become More Productive, and Build Your Dream Business" by Chris Ducker
- "How to Start a Virtualni asistent Business: A Step-by-Step Guide to Building a Successful Virtualni asistent Business" by Lisa Wells
- "The Four-Hour Workweek: Escape 9-5, Live Anywhere, and Join the New Rich" by Timothy Ferriss



### Literatura na albanskom jeziku:

- Si te krijoni nje biznes online: <https://www.doola.com/sq/blog/how-to-start-a-remote-business-a-comprehensive-guide/>
- Biznesi online nepermjet e-albania: <https://pcworld.al/ja-sesi-te-hapni-nje-biznes-online-permes-e-albania/>
- Vodafone Bussines online: <https://www.vodafone.al/biznesi/produkte-dhe-zgjidhje-biznesi/vodafone-business-online/>
- Menaxhimi i klienteve ne epoken online: <https://knowledgecenter.ubt-uni.net/cgi/viewcontent.cgi?article=2557&context=etd>
- Menaxhimi i klientit: <https://www.koerbler.com/sq/program/menaxhimi-e-klientit/>
- Menaxhimi i reputacionit ne internet per kompanite e bisnesit: <https://constructive-voices.com/sq/lundrimi-i-menaxhimit-t%C3%AB-reputacionit-n%C3%AB-internet-p%C3%ABr-kompanit%C3%AB-e-nd%C3%ABrtimit/>
- Menaxhimi dhe impementimi i web sherbimeve: <https://knowledgecenter.ubt-uni.net/cgi/viewcontent.cgi?article=2076&context=etd>



### Literatura na crnogorskom jeziku:

- Vojinović M.; Stanković-Četković J., Tehnika prodaje, udžbenik za treći i četvrti razred srednje stručne škole, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Podgorica, 2016
- Bulatović V., Poslovna komunikacija i birotehnika za I razred srednjih stručnih škola, područje rada Ekonomija i pravo, Centar za stručno obrazovanje, Podgorica, 2011.
- Maslovarić B.; Martinović B.; Blečić M., Poslovna komunikacija, udžbenik za I razred srednjih stručnih škola, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Podgorica 2014.
- Grupa autora, Mladi preduzetnici - Priručnik iz preduzetništva za učenike srednjih stručnih škola, Centar za stručno obrazovanje, 2014.
- Lajović D.; i grupa autora, Preduzetništvo u novi milenijum, CID, Podgorica, 2001



### Literatura na litvanskom jeziku:

- Virtualaus asistento profesija: ką dirba, kiek uždirba, kaip tapti?: <https://www.ziniuradijas.lt/laidos/skaitmeniniai-horizontai/virtualaus-asistento-profesija-ka-dirba-kiek-uzdirba-kaip-tapti-2?video=1>



### Literatura na bosanskom jeziku:

- Kako pokrenuti posao virtualnog asistenta: <https://www.doola.com/bs/blog/how-to-start-a-virtual-assistant-business/>



### Literatura na njemačkom jeziku:

#### Der Beruf des virtuellen Assistenten: Was macht er, wie viel verdient er?

- <https://www.koracitone.de/gehalt/Virtuelle-r-Assistent-in.html#:~:text=Dein%20Netto Gehalt%20als%20Virtuelle%20Fr,25,480%20%E2%82%AC%20netto%20im%20Jahr>
- [https://www.rexx-systems.com/personalmanagement/?cp=adw2-pm-max&kw=digitales%20personalmanagement&gad\\_source=1&gclid=CjwKCAjwg8qzBhAoEiwAWagLrLFRTmFD4DGizRXeLYGNmhLQJ4rWaVA7TlqRTqHUAF5i2BD-UlnpoBoCUIYQAvD\\_BwE](https://www.rexx-systems.com/personalmanagement/?cp=adw2-pm-max&kw=digitales%20personalmanagement&gad_source=1&gclid=CjwKCAjwg8qzBhAoEiwAWagLrLFRTmFD4DGizRXeLYGNmhLQJ4rWaVA7TlqRTqHUAF5i2BD-UlnpoBoCUIYQAvD_BwE)

- [https://greyhound-software.com/bewaeltige-den-kundenservice-ansturm-mit-leichtigkeit?utm\\_term=crm%20kundenmanagement&utm\\_campaign=SN\\_CJ\\_TF\\_CRM\\_Dachbegriffe&utm\\_source=adwords&utm\\_medium=ppc&hsa\\_acc=8916310737&hsa\\_cam=21151047045&hsa\\_grp=161625819058&hsa\\_ad=695600985966&hsa\\_src=g&hsa\\_tgt=kwd-1252398105782&hsa\\_kw=crm%20kundenmanagement&hsa\\_mt=p&hsa\\_net=adwords&hsa\\_ver=3&gad\\_source=1&gclid=CjwKCAjwg8qzBhAoEiwAWagLrPdNwnT6Hl8HvIoj\\_uP3OtsZvrK6zT4NqVsRgLS\\_hoYkEH7bi2VDsRoCEggQAvD\\_BwE](https://greyhound-software.com/bewaeltige-den-kundenservice-ansturm-mit-leichtigkeit?utm_term=crm%20kundenmanagement&utm_campaign=SN_CJ_TF_CRM_Dachbegriffe&utm_source=adwords&utm_medium=ppc&hsa_acc=8916310737&hsa_cam=21151047045&hsa_grp=161625819058&hsa_ad=695600985966&hsa_src=g&hsa_tgt=kwd-1252398105782&hsa_kw=crm%20kundenmanagement&hsa_mt=p&hsa_net=adwords&hsa_ver=3&gad_source=1&gclid=CjwKCAjwg8qzBhAoEiwAWagLrPdNwnT6Hl8HvIoj_uP3OtsZvrK6zT4NqVsRgLS_hoYkEH7bi2VDsRoCEggQAvD_BwE)
- [https://de.fiverr.com/ken\\_kwesi/be-your-virtual-assistant-for-all-administrative-duties](https://de.fiverr.com/ken_kwesi/be-your-virtual-assistant-for-all-administrative-duties)
- <https://www.my-vpa.com/assistenzbereiche/ihr-vpa-im-kundenmanagement/>
- <https://www.youtube.com/watch?v=BwHkYDYrHHE>
- <https://company4youandme.com/virtuelle-assistenz/>



### Literatura na hrvatskom jeziku:

- Kako virtualni pomoćnici mogu pomoći u rastu vašeg poslovanja:  
<https://engage-ai.co/hr/kako-virtualni-pomo%C4%87nici-mogu-pomo%C4%87i-u-rastu-va%C5%A1eg-poslovanja/>

## Sesija 1

# Razumijevanje koncepta razvoja poslovanja u kontekstu virtualne asistencije

Prezentacija (pregled koncepta razvoja poslovanja, kako se razvoj poslovanja fokusira na stvaranje dugoročne vrijednosti za tvrtku identificiranjem prilika za rast, izgradnjom odnosa i širenjem tržišnog doseg); gostujući govornici s interaktivnim prezentacijama (kako bi podijelili svoja iskustva o ulozi virtualnih asistenata u rastu poslovanja); Pitanja i odgovori.



### Koraci

Predstaviti detaljan pregled koncepta razvoja poslovanja; Predstaviti ključne principe i strategije uključene u razvoj poslovanja, kao što su analiza tržišta, upravljanje odnosima s klijentima, strateška partnerstva i prodajne taktike; Pozvati gostujuće predavače koji su stručnjaci za razvoj poslovanja ili imaju iskustva u radu kao Virtualni asistenti u ulogama odgovornima za rast poslovanja; Pitanja i odgovori. Sažetak ključnih točaka.



### Trajanje

120 min teorija

## Sesija 2

# Razumijevanje važnosti razvoja poslovanja za virtualne asistente

Rad u grupama na studijama slučaja (analiza tržišta, segmentiranje kupaca, generiranje potencijalnih klijenata, prodajne strategije i upravljanje odnosima) i grupna rasprava, komentari kolega i suradnja, mentorstvo, grupna rasprava.



### Koraci

Podjela polaznika u male grupe; Dati svakoj grupi studije slučaja koje se fokusiraju na različite aspekte razvoja poslovanja, uključujući analizu tržišta, segmentiranje kupaca, generiranje potencijalnih klijenata, prodajne strategije i upravljanje odnosima; Zamoliti grupe da analiziraju zadane studije slučaja, identificiraju ključne izazove i prilike te razviju strateške planove ili preporuke za inicijative razvoja poslovanja; Nakon grupnog rada, potaknuti grupnu raspravu i međusobne komentare; Potaknuti polaznike da daju konstruktivne komentare i prijedloge jedni drugima na temelju prezentacija; Sažetak ključnih točaka.



### Trajanje

120 min praksa

## Sesija 1

# Razvijanje učinkovitih marketinških strategija za promociju usluga virtualnih asistenata



- Presentacija (uvod u marketinške koncepte i njihovu važnost za usluge virtualnih asistenata, važnost marketinga u privlačenju klijenata, uspostavljanju svijesti o brendu i generiranju potencijalnih klijenata za poslove virtualnih asistenata);
- Gostujući govornici s interaktivnim prezentacijama (podijelit će svoja iskustva o ulozi virtualnih asistenata u rastu poslovanja);
- Gostujući govornici iz marketinga;
- Pitanja i odgovori



### Koraci

- Pregled ključnih marketinških koncepata relevantnih za virtualne asistente, kao što su identifikacija ciljnih tržišta, brendiranje, vrijednosna ponuda, pozicioniranje i marketinški kanali;
- Raspraviti kako se ovi koncepti mogu primijeniti za uspješnu promociju usluga virtualnih asistenata i njihovo diferenciranje na konkurentnom tržištu;
- Pozvati gostujuće govornike koji su stručnjaci za marketing ili imaju iskustva u promociji usluga virtualnih asistenata;
- Ostaviti vrijeme za pitanja i odgovore;
- Sažetak ključnih točaka.



### Trajanje

120 min teorija

## Sesija 2

# Istraživanje metoda za osobno brendiranje, content marketing i marketing na društvenim mrežama

Rad u grupama (brainstorming i generiranje ideja, razvijanje marketinških strategija i kampanja, npr. izrada marketinških planova, dizajniranje promotivnih materijala, pisanje sadržaja za društvene mreže i planiranje reklamnih kampanja) i grupna rasprava; komentari kolega i suradnja, mentorstvo, grupna rasprava.



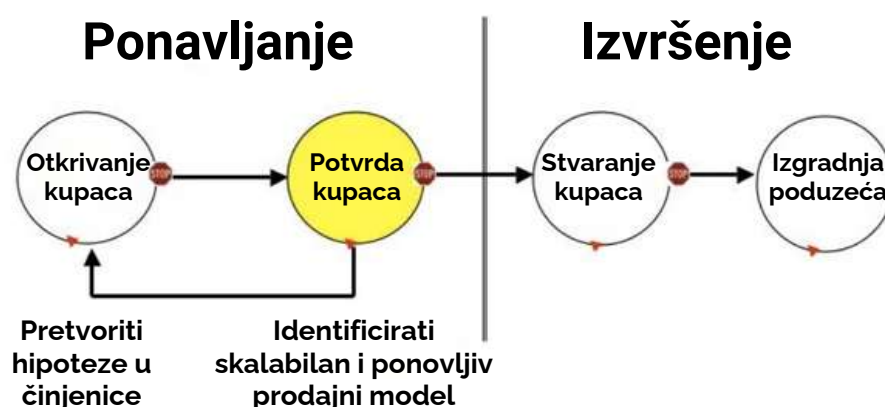
### Koraci

- Podijeliti polaznike u male grupe;
- Datisvakoj grupi specifično područje fokusa, kao što su osobno brendiranje, content marketing ili marketing na društvenim mrežama; Uputiti grupe da se angažiraju u brainstormanju i generiranju ideja kako bi razvili svoje marketinške strategije i kampanje;
- Potaknuti grupe da kreiraju konkretn sadržaj, kao što su marketinški planovi, promotivni materijali, nacrti sadržaja za društvene mreže i koncepti reklamnih kampanja;
- Facilitiranje raspravama unutar svake grupe kako biste osigurali da svi članovi učinkovito doprinose svojim idejama i saznanjima;
- Okupiti sve polaznike na grupnu raspravu;
- Ponudite mentorstvo i smjernice svakoj grupi na temelju njihovih predstavljenih strategija i povratnih informacija kolega;
- Sažetak ključnih točaka.



### Trajanje

120 min praksa



Izvor: [https://www.researchgate.net/figure/Customer-Development-Model-Sourcehttps-steveblankcom-2009-11-02-lean-startups-are\\_fig1\\_338935988](https://www.researchgate.net/figure/Customer-Development-Model-Sourcehttps-steveblankcom-2009-11-02-lean-startups-are_fig1_338935988)

Četiri komponente modela razvoja kupaca (Customer Development Model - CDM) sastoje se od sljedećih faza (Blank, 2013): A. OTKRIVANJE KUPACA Glavne faze: (1) Postavljanje hipoteze (2) Obrada i kvalificiranje hipoteza (3) Testiranje i kvalificiranje koncepta proizvoda (4) Verifikacija

### Sesija 1

# Identificiranje potencijalnih klijenata i ciljnih tržišta za usluge virtualnih asistenata

Prezentacija (pregled koncepta identifikacije klijenata i ciljnih tržišta te njihove važnosti u kontekstu usluga virtualnih asistenata, razne tehnike i metodologije istraživanja tržišta koje se koriste za prikupljanje podataka i saznanja o potencijalnim klijentima i ciljnim tržištima, kvalitativne i kvantitativne metode istraživanja, uključujući ankete, intervjuje, fokus grupe i istraživanja); Gosti predavači koji govore o analizi industrije i trendovima; Pitanja i odgovori.



#### Koraci

- Pregled koncepta identifikacije klijenata i ciljnih tržišta;
- Raspraviti važnost razumijevanja potreba, preferencija i bolnih točaka klijenata za učinkovito pozicioniranje usluga virtualnih asistenata;
- Istražiti razne tehnike i metodologije istraživanja tržišta koje se koriste za prikupljanje podataka i saznanja o potencijalnim klijentima i ciljnim tržištima;
- Raspraviti kvalitativne i kvantitativne metode istraživanja, uključujući ankete, intervjuje, fokus grupe i sekundarno istraživanje;
- Pružiti praktične primjere i studije slučaja za ilustraciju primjena tehnika istraživanja tržišta u identifikaciji klijenata i analizi ciljnih tržišta;
- Pozvati goste predavače koji su stručnjaci za analizu industrije i tržišne trendove relevantne za usluge virtualnih asistenata;
- Ostaviti vrijeme za pitanja i odgovore;
- Sažetak ključnih točaka.



#### Trajanje

120 min teorija

## Sesija 2

# Provođenje strategija za generiranje potencijalnih klijenata, umrežavanje i pristup klijentima

Rad u grupama (vježbe segmentiranja tržišta gdje polaznici kategoriziraju potencijalne klijente u različite segmente na temelju zajedničkih karakteristika, potreba i preferencija) i grupna rasprava; komentari kolega i suradnja, mentorstvo, grupna rasprava.



### Koraci

- Podijeliti polaznike u male grupe
- Dati svakoj grupi set potencijalnih klijenata ili scenarija koji predstavljaju različite segmente tržišta
- Uputiti grupu da provedu vježbe segmentiranja tržišta gdje kategoriziraju potencijalne klijente u različite segmente na temelju zajedničkih karakteristika, potreba i preferencija;
- Potaknuti grupe da analiziraju faktore poput demografskih podataka, psihografije, ponašanja i bolnih točaka kako bi stvorili smislene tržišne segmente;
- Facilitiranje raspravama unutar svake grupe kako biste osigurali da svi članovi doprinose svojim saznanjima i perspektivama u procesu segmentacije;
- Grupne prezentacije;
- Omogućiti raspravu među polaznicima kako bi usporedili i suprotstavili pristupe segmentaciji od strane različitih grupa i istražili različite perspektive o strategijama generiranja potencijalnih klijenata i pristupu klijentima;
- Potaknuti polaznike da pruže konstruktivan feedback i prijedloge jedni drugima na temelju prezentacija;
- Ponuditi mentorstvo i smjernice svakoj grupi na temelju njihovih nalaza segmentacije tržišta i povratnih informacija kolega
- Sažetak ključnih točaka.



### Trajanje

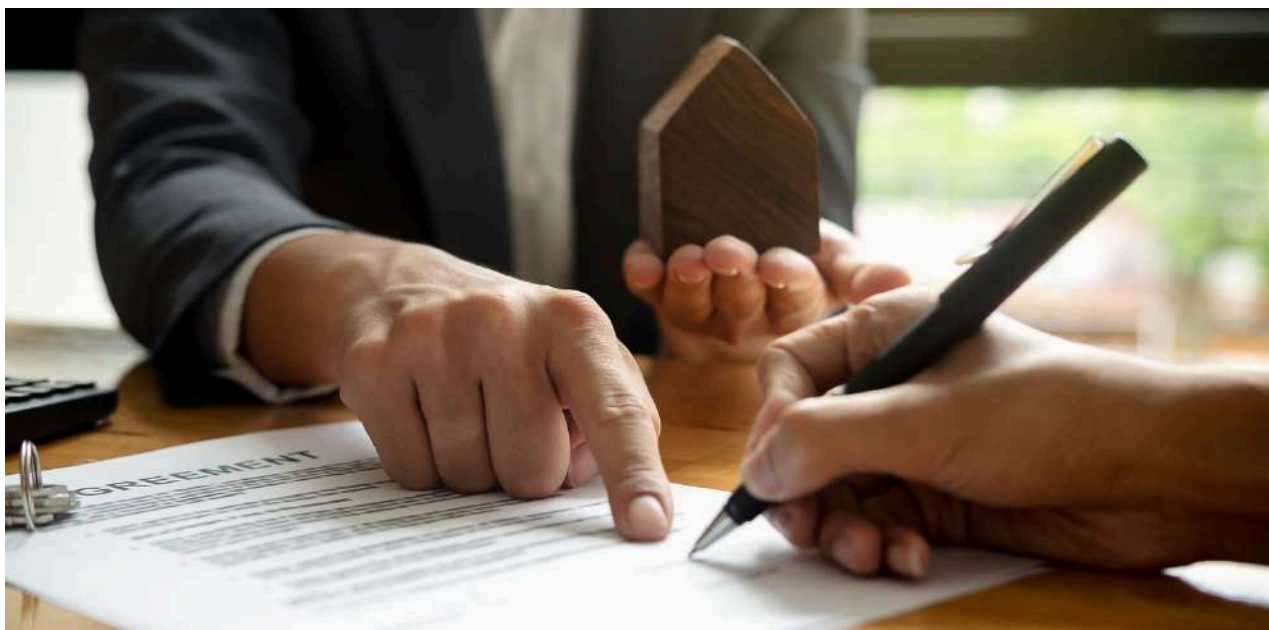
120 min praksa



## Sesija 1

# Izrada uvjerljivih prijedloga za privlačenje klijenata i dobivanje ugovora

Predavanja/Prezentacija (važnost uvjerljivih ponuda u privlačenju klijenata i osiguravanju novih ugovora, ključne komponente uvjerljive ponude, uključujući popratno pismo, sažetak, ponudene usluge, cijene, vremenski okvir i uvjete); Analiza primjera uspješnih ponuda; Pitanja i odgovori.



### Koraci

- Raspraviti osnovne komponente uvjerljive ponude;
- Popratno pismo: Uvod i personalizacija za uspostavljanje odnosa s klijentom;
- Sažetak: Sažeti pregled ključnih točaka i prednosti ponude; Ponudene usluge: Detaljan opis usluga virtualnog asistenta i ponuđenih rješenja;
- Cijene: Transparentna i konkurentna struktura cijena usklađena s vrijednošću koja se pruža;
- Vremenski okvir: Jasan vremenski okvir s ključnim točkama i isporučevinama projekta;
- Uvjeti: Dogovor o opsegu projekta, uvjetima plaćanja i drugim relevantnim detaljima;
- Dati savjete i primjere dobrih praksi za svaku komponentu, kako bi se povećala jasnoća, profesionalnost i uvjerljivost;
- Analiza primjera uspješnih ponuda iz različitih industrija i sektora, Pitanja i odgovori,
- Sažetak ključnih točaka.

### Trajanje

120 min teorija

## Sesija 2

# Utvrđivanje strategija određivanja cijena i strukturiranje paketa usluga za ponude virtualnih asistenata



Rad u grupama (igranje uloga i simulacije gdje polaznici mogu vježbati predstavljanje svojih ponuda potencijalnim klijentima - polaznici će igrati uloge virtualnih asistenata i klijenata, kako bi stekli perspektivu i usavršili svoje komunikacijske i pregovaračke vještine), grupna rasprava; komentari kolega i suradnja, mentorstvo, grupna rasprava.



### Koraci

- Podijeliti polaznike u male grupe;
- Dodijeliti uloge polaznicima unutar svake grupe, izmjenjujući se između uloga virtualnih asistenata i klijenata za različite scenarije, Datisvakoj grupi simulirane scenarije koji predstavljaju interakcije s klijentima, poput početnih konzultacija, prezentacija ponuda i pregovora;
- Uputiti polaznike da se aktivno uključe u igranju uloga i simulacije, gdje vježbaju predstavljanje svojih ponuda potencijalnim klijentima i pregovaranje o cijenama i paketima usluga;
- Nakon vježbe igranja uloga, okupiti sve polaznike grupnu raspravu; Dopustiti svakoj grupi da podijeli svoje zaključke i opažanja iz igranja uloga i simulacija;
- Potaknuti polaznike da pruže konstruktivan feedback i prijedloge; Pružiti dodatne savjete ili prijedloge kako biste pomogli grupama da usavrše svoje strategije određivanja cijena, pakete usluga i pregovaračke taktike,
- Sažetak ključnih točaka.



### Trajanje

120 min praksa

Sesija 1

## Vježbanje pregovaračkih tehnika za sklapanje ugovora i uvjete

Rad u grupama (Debata - Raspraviti ulogu tehnologije u pregovorima, uključujući korištenje komunikacijskih alata, platformi za suradnju i softvera za upravljanje ugovorima. Istražiti kako tehnologija može pojednostaviti proces pregovaranja, poboljšati komunikaciju i olakšati dijeljenje dokumenata i praćenje sporazuma) i grupna rasprava; komentari kolega i suradnja, mentorstvo, grupna rasprava.



### Koraci

- Podijeliti polaznike u male grupe;
- Podijeliti uloge polaznicima unutar svake grupe, kao što su uloge moderatora, zagovaratelja protivnika;
- Pružiti svakoj grupi specifičnu temu vezanu uz ulogu tehnologije u pregovorima, kao što su korištenje komunikacijskih alata, platformi za suradnju ili softvera za upravljanje ugovorima;
- Uputiti grupe da se uključe u debatu i raspravljaju o ulozi tehnologije u pregovorima i njenom utjecaju na proces pregovaranja, učinkovitost komunikacije i upravljanje dokumentima;
- Nakon vježbe igranja uloga, okupiti sve polaznike na grupnu raspravu;
- Potaknuti polaznike da pruže konstruktivan feedback i prijedloge; Ponuditi mentorstvo i smjernice svakoj grupi na temelju njihovih izvedbi u igranju uloga i povratnih informacija kolega;
- Sažetak ključnih točaka.



### Trajanje

120 min praksa

## Sesija 2

# Razvijanje učinkovitih procesa uvođenja klijenata kako bi se osigurale glatke tranzicije i uspješna partnerstva

- Predavanja/Prezentacija (ključne teme kao što su BATNA (Najbolja alternativa pregovaranom sporazumu), ZOPA (Zona mogućeg sporazuma), stilovi pregovaranja i etička pitanja.
- Savjeti stručnjaka o pregovaračkim tehnikama, uobičajenim zamkama koje treba izbjegavati i dobrim praksama za postizanje win-win situacije), pitanja i odgovori



### Koraci

- Pokriti ključne teme u pregovorima relevantne za procese uvođenja klijenata BATNA (Najbolja alternativa pregovaranom sporazumu - *Best Alternative To a Negotiated Agreement*): razumijevanje alternativa i rezervnih opcija u pregovorima;
- ZOPA (Zona mogućeg sporazuma- *Zone of possible agreement*): identificiranje potencijalnih područja dogovora i fleksibilnosti u pregovorima;
- Stilovi pregovaranja: istraživanje različitih stilova pregovaranja, kao što su kompetitivni, kolaborativni, prilagodljivi i izbjegavajući;
- Etička pitanja: Suočavanje s etičkim dilemama i principima u pregovorima, kao što su poštenje, pravednost i integritet;
- Pozvati gostujuće govornike ili stručnjake za predmetne teme kako bi podijelili svoje savjete i iskustva o pregovaračkim tehnikama u procesu uvođenja klijenata;
- Ostaviti vrijeme za pitanja i odgovore;
- Sažetak ključnih točaka obuhvaćenih u predavanju i prezentacijama.

### Trajanje

120 min teorija

**Teorijski dio (8 sati):**

**Metodologija:** Teorijski dio uključivat će predavanja, prezentacije i rasprave kako bi se obradile teme vezane uz razvoj poslovanja, marketinške strategije, stjecanje klijenata, pisanje ponuda, pregovore o sklapanju ugovora i upravljanje odnosima s klijentima.

- **Popis tema:** Marketinške strategije za virtualne asistente, tehnike stjecanja klijenata, pisanje prijedloga, strategije određivanja cijena, pregovori o sklapanju ugovora, procesi uvođenja klijenata i upravljanje odnosima s klijentima.

**Praktična nastava (8 sati):**

**Metodologija:** Praktična nastava sastojat će se od radionica, studija slučaja, vježbi igranja uloga i interaktivnih aktivnosti, kako bi polaznici mogli primijeniti teorijske koncepte u praktičnim scenarijima. Polaznici će imati priliku razviti i usavršiti svoje vještine u stjecanju klijenata, pisanju prijedloga, pregovorima o sklapanju ugovora i upravljanju odnosima s klijentima.

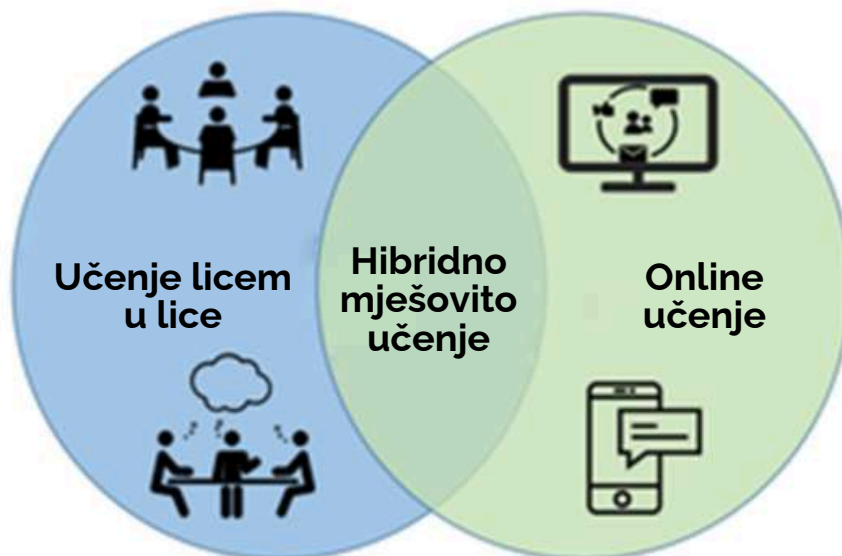
- **Aktivnosti:** Simulacije igranja uloga, simulirani sastanci s klijentima, pisanje ponuda, pregovori o sklapanju ugovora i razvoj strategija upravljanja klijentima bit će korišteni za jačanje praktičnih vještina i poboljšavanje sposobnosti polaznika za učinkovito upravljanje klijentima.
- **Integracija:** Praktična nastava bit će usko integrirana s teorijskim sadržajem, što će omogućiti polaznicima da primijene teorijska znanja u stvarnim situacijama i razviju vještine potrebne za uspješan razvoj poslovanja i upravljanje klijentima kao Virtualni asistenti.

**Ishodi učenja:**

**Spajanjem teorijskog znanja s primjenom u praksi, cilj Modula 4 ima jest osnažiti polaznike za izgradnju uspješnog poslovanja u području virtualne asistencije i učinkovito upravljanje odnosima s klijentima na profesionalan i učinkovit način.**

- Razumjeti razvoj poslovanja i njegovu važnost u kontekstu uloga virtualnog asistenata.
- Razumjeti razne strategije i taktike razvoja poslovanja primjenjive na usluge virtualnih asistenata.
- Razumjeti marketinške koncepte i principe i način na koji se primjenjuju na usluge virtualnih asistenata.
- Kreirati i implementirati marketinške strategije za učinkovitu promociju usluga virtualnih asistenata, uključujući online i offline taktike.
- Istražiti različite kanale i metode za stjecanje klijenata, uključujući umrežavanje, preporuke, društvene mreže i online tržišta.
- Razumjeti strategije pristupa klijentima kako bi privukli i angažirali potencijalne klijente.
- Unaprijediti sposobnosti uvjeravanja i vještine izgradnje odnosa.
- Razumjeti strategije određivanja cijena koje su usklađene s pruženom vrijednošću i konkurentnim cijenama na tržištu.
- Pokazati napredak u tehnikama pregovora o sklapanju ugovora, uključujući identificiranje potreba klijenata, rješavanje prigovora i postizanje obostrano korisnih dogovora.
- Pokazati napredak u razvoju procesa uvođenja klijenata, kako bi se osigurala glatka tranzicija od potencijalnog klijenta do klijenta.
- Razumjeti kako uspostaviti jasna očekivanja i isoručevine prema klijentima, uključujući opseg rada, vremenske okvire i komunikacijske protokole.

## UPUTE VEZANE ZA METODOLOGIJU



Izvor: <https://improvingcareand.education/2023/02/16/online-hybrid-and-blended-learning/>

Na početku programa polaznicima omogućite sveobuhvatan pregled programa, uz detaljno pojašnjavaње ciljeva, metodologije i potencijalnih metoda ocjenjivanja, uključujući jednostavne evaluacije stečenog znanja.

Stvaranje ugodnog i podržavajućeg okruženja za polaznike na početku programa je ključno, jer postavlja ton za buduće interakcije. Polaznici će očekivati da njihov trener utjelovljuje kvalitete poštovanja, povjerenja i prijateljstva, bez obzira na odabrani obrazovni pristup – tradicionalni ili interaktivni.

Vaše ponašanje kao trenera kontinuirano mora odražavati profesionalnost i pristupačnost jer će polaznici pomno promatrati vaše ponašanje tijekom programa. Važno je održavati ravnotežu između profesionalizma i prijateljskog ponašanja, za održavanje poticajnog okruženja za učenje.

Odvajanje vremena za upoznavanje s polaznicima, bez obzira na obrazovni model, korisno je za poticanje zajedništva i međusobnog razumijevanja među njima. Ovaj početni korak također vam pomaže procijeniti očekivanja i potrebe polaznika, kao i identificirati bilo kakve rupe u znanju koje će trebati adresirati tijekom programa.

Za polaznike koji sudjeluju u interaktivnom učenju putem sustava samostalnog učenja, pružite smjernice o upravljanju trajanjem programa i predložite strukturirani plan za učinkovito snalaženje kroz kurikulum. Ovaj proaktivni pristup osigurava da polaznici imaju jasan plan za svoje iskustvo učenja.

### **Primjer aktivnosti koje treba provesti na početku treninga UŽIVO:**

- Pripremite prostoriju kako biste potaknuli učenje i interakciju među članovima grupe, te osigurali poticajnu atmosferu.
- Predstavite se polaznicima, s ciljem uspostavljanja odnosa i stvaranja ugodne atmosfere na radionici.
- Zamolite polaznike da se predstave i dijele detalje o svom radnom iskustvu, obrazovanju i prirodi svog posla.
- Zabilježite očekivanja polaznika u vezi s programom treninga, kako biste omogućili transparentnost i usklađivanje ciljeva.
- Predstavite administrativne aspekte programa, kao što su popisne liste i ostala relevantna logistika, osiguravajući razumijevanje proceduralnih pitanja.
- Definirajte ciljeve programa i iznesite specifične kompetencije koje polaznici trebaju steći kroz trening.
- Objasnite strukturu i organizaciju treninga, pružajući polaznicima jasan uvid u ono što mogu očekivati.
- Predstavite osnovna pravila komunikacije, naglašavajući načela kao što su međusobno poštovanje, aktivno slušanje i pravilna internetska etika, kako biste potaknuli pogodnu atmosferu za učenje.

## **KOMBINIRANO UČENJE**

---

Pojmovi *online*, *hibridno* i *kombinirano* opisuju se na različite načine.

Za potrebe ovog posta: *online* se jednostavno odnosi na metodologije koje se odvijaju isključivo online; *hibridno* označava da su neki polaznici fizički prisutni, dok su drugi online, ali možda, s vremena na vrijeme, koriste oba stila; *kombinirano* označava kombinaciju konvencionalne nastave ili treninga s polaznicima prisutnima uživo, uz korištenje online/e-učenja kako bi se proširila dostupnost, omogućili neovisni doprinosi i povećala fleksibilnost.

## **UČENJE ONLINE**

---

Potpuna integracija tehnologije - mogu se odabrati odgovarajuće digitalne platforme (npr. Zoom, Teams itd.) i alati za izvođenje virtualnih treninga, vođenje rasprava, dijeljenje resursa i ocjenjivanje napretka polaznika. Svaki trener treba biti upoznat s platformom i alatima te se pobrinuti da odabrana tehnologija bude jednostavna za korištenje, dostupna i kompatibilna s raznim uređajima i operativnim sustavima.

Ponudite trening i tehničku podršku polaznicima kako biste osigurali jednostavno snalaženje i rješavanje problema.

Praćenje i evaluacija - Različite metode procjene poput kvizova, zadataka, prezentacija i demonstracija vještina trebaju biti osmišljene kako bi se procijenilo razumijevanje i primjena vještina virtualne asistencije među polaznicima.

Pružajte pravovremene povratne informacije polaznicima kako biste im pomogli identificirati područja za poboljšanje i pratiti njihov napredak tijekom programa.

Potaknite međusobno davanje feedbacka i samoprocjenu kako biste njegovali atmosferu kontinuiranog učenja i razvoja.

Trebalo bi planirati poticanje osjećaja zajedništva među polaznicima kroz virtualne *networking events*, forume za raspravu i projekte u parovima/timovima.

Pristup mentorstvu, coaching-u i resursima za razvoj karijere trebao bi biti uveden kako bi se pomoglo polaznicima da uspiju u svojim ulogama virtualnog asistenta.

## PRIMJER AKTIVNOSTI KOJE TREBA PROVESTI NA POČETKU TRENINGA (ONLINE UČENJE):

---

**Virtualno upoznavanje - Iskoristite platformu za video konferencije (npr. Zoom, Microsoft Teams) za virtualnu uvodnu sesiju.**

1. Svaki polaznik se predstavi i podijeli svoje ime, ulogu i zabavnu činjenicu o sebi.
2. Potaknite polaznike da koriste virtualne pozadine ili dijele fotografije koje predstavljaju njihove interese ili hobije.

**Virtualna potraga za blagom - Koristite platformu za video konferencije s funkcijom "breakout rooms".**

1. Kreirajte popis stavki ili tema vezanih uz trening ili informacije o polaznicima.
2. Podijelite polaznike u male "breakout rooms" i uputite ih da pronađu i podijele stavke vezane uz popis unutar zadanog vremena.
3. Ponovno se okupite u glavnoj sobi kako biste podijelili rezultate i zaključke.

**Icebreakers u obliku anketa ili kvizova - Koristite funkcije anketiranja dostupne na platformama za video konferencije ili posebne alate za ankete kao što su Mentimeter ili Poll Everywhere.**

1. Kreirajte pitanja za razbijanje leda ili kvizove vezane uz temu radionice ili opće interese.
2. Polaznici odgovaraju na ankete ili kvizove, a rezultati se anonimno dijele kako bi se potaknula diskusija.

**Virtualne igre za izgradnju tima - Igrajte online igre za izgradnju tima kao što su virtualne sobe za bijeg, online kvizovi s pitanjima ili aktivnosti zajedničkog rješavanja zagonetki.**

1. Koristite platforme kao što su Kahoot!, Quizizz ili online platforme za sobe za bijeg.
2. Polaznici rade zajedno u timovima kako bi riješili izazove i natjecali se jedni protiv drugih na zabavan i angažiran način.

## **Digitalna ploča za brainstorming - Koristite digitalne alate za ploče kao što su Miro, MURAL ili Google Jamboard.**

- Postavite pitanje ili temu vezanu uz radionicu i zamolite polaznike da razmišljaju o idejama, dijele dojmove ili surađuju na rješenjima.
- Potaknite polaznike da koriste virtualne ljepljive bilješke (sticky notes), crteže ili bilješke kako bi doprinijeli svojim razmišljanjima.

## **Virtualni timski izazovi - Dodijelite virtualne timske izazove koji zahtijevaju suradnju i rješavanje problema.**

1. Na primjer, polaznici mogu raditi zajedno kako bi kreirali virtualni timski logo koristeći alate za grafički dizajn kao što su Canva ili Adobe Spark.
2. Potaknite kreativnost i timski rad u dovršavanju izazova unutar zadanog vremenskog okvira.

## **Virtualne pauze za kavu ili ručak - Rasporedite neformalne virtualne pauze za kavu ili ručak gdje polaznici mogu sudjelovati u neobaveznim video pozivima kako bi razgovarali i upoznali se u opuštenom okruženju.**

1. Osigurajte teme za razgovor ili pitanja za pokretanje razgovora kako biste olakšali interakciju i povezivanje među polaznicima.

## **DETALJNIJE POJAŠNENJE AKTIVNOSTI:**

---

### **Dvije istine i jedna laž**

1. Svaki polaznik dijeli tri izjave o sebi, od kojih su dvije istinite, a jedna je laž.
2. Ostali polaznici pogađaju koja je izjava laž.
3. Ova aktivnost pomaže polaznicima da nauče zanimljive činjenice jedni o drugima na zabavan način.

### **Virtualno pokazivanje i pričanje**

1. Polaznici biraju predmet iz svoje okoline i ukratko objašnjavaju zašto im je važan.
2. Mogu podijeliti priče, sjećanja ili zanimljive činjenice vezane uz predmet.
3. Ova aktivnost potiče osobne veze i ohrabruje polaznike da podijele više o sebi.

### **Uvod s emojiima**

1. Polaznici se predstavljaju koristeći samo emojije.
2. Biraju emojije koje predstavljaju njihovo ime, posao, hobije, interese itd.
3. Ostali pogađaju značenje iza emojiija i postavljaju dodatna pitanja.

### **Dijeljenje fotografija u potrazi za blagom**

1. Polaznici dijele fotografiju sa svog telefona ili računala vezanu uz određenu temu (npr. omiljeno mjesto za odmor, kućni ljubimac, hobi).
2. Ukratko opisuju fotografiju i njezino značenje.
3. Ova aktivnost potiče kreativnost i pruža uvid u živote polaznika izvan posla.

### **Bi li radije**

1. Voditelj postavlja niz „Bi li radije” pitanja vezanih uz različite scenarije ili preferencije.
2. Polaznici odgovaraju svojim izborima i ukratko objašnjavaju svoje razloge.
3. Ova aktivnost potiče razgovor i otkriva osobnosti i preferencije polaznika.

### Virtualni bingo s imenima

1. Napravite bingo karticu s raznim karakteristikama ili iskustvima (npr. „Putovao je u inozemstvo“, „Govori više od jednog jezika,“ i „Svira glazbeni instrument“).
2. Polaznici se druže u virtualnoj sobi i traže druge koji odgovaraju karakteristikama na njihovoj bingo kartici.
3. Postavljaju jedni drugima pitanja kako bi ispunili svoju bingo karticu.

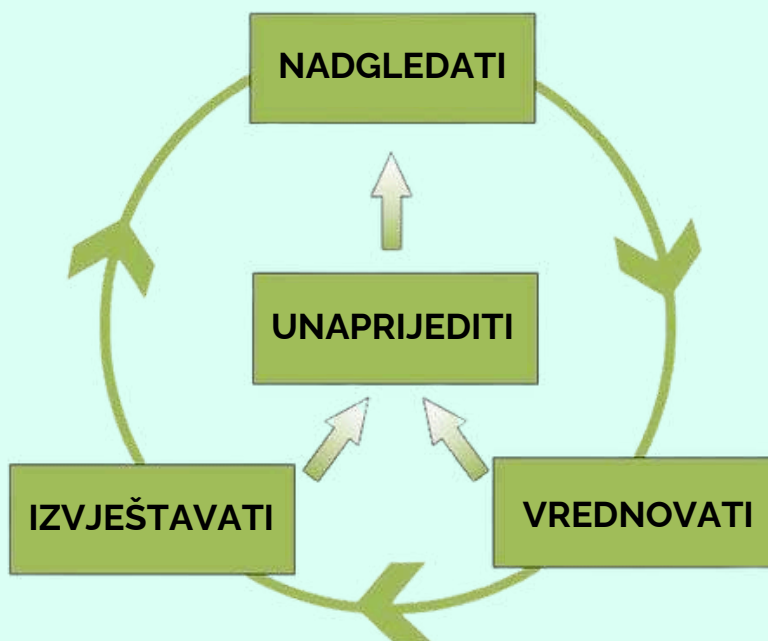
### Speed networking

1. Polaznici su podijeljeni u parove za kratke jedan na jedan video pozive (npr. 2-3 minute svaki).
2. Predstavljaju se, ispričaju kratku priču o sebi i raspravljaju o temi koju je zadao voditelj.
3. Nakon svakog kruga, polaznici se rotiraju kako bi upoznali nekog novog.
4. Ova aktivnost potiče networking i omogućuje polaznicima da se povežu na osobnijoj razini.

### Virtualna zajednička playlista

1. Kreirajte zajedničku listu za reprodukciju na streaming platformi poput Spotify-a ili YouTube-a.
2. Polaznici dodaju pjesme na listu koje predstavljaju njihove omiljene žanrove, izvođače ili raspoloženja.
3. Mogu zajedno slušati listu tijekom pauza ili slobodnog vremena, potičući razgovore o glazbenim preferencijama.

**Ove aktivnosti osmišljene su za poticanje angažmana, izgradnju veza i stvaranje atmosfere dobrodošlice za polaznike online treninga. Sve gore navedene aktivnosti mogu se provesti u stvarnim situacijama, ali ovdje su prilagođene za online okruženje.**



## PREPORUČENE METODE PRAĆENJA KVALITETE I USPJEŠNOSTI PROVEDBE PROGRAMA

### U praćenju kvalitete i učinkovitosti obrazovnog programa provode se sljedeće aktivnosti:

- Provođenje istraživanja i anonimnih anketa među polaznicima za evaluaciju različitih aspekata, uključujući izvođenje nastave, primjerenost literature i izvora za učenje, učinkovitost strategija podrške, provedbu i unapređenje procesa učenja i poučavanja, opterećenje polaznika, procjene znanja i komunikaciju s trenerima.
- Provođenje istraživanja i anketa među trenerima kako bi se prikupile povratne informacije o sličnim pitanjima spomenutim u prethodnom paragrafu.
- Analiza učinkovitosti, transparentnosti i objektivnosti procjena znanja, kao i postizanja ishoda učenja.
- Evaluacija materijalnih i kadrovskih resursa potrebnih za provedbu procesa učenja i podučavanja.
- Rezultati ovih anketa pružaju uvid u uspješnost programa i služe kao sredstvo za procjenu kvalitete rada trenera.

### Postupci evaluacije:

- Postupci evaluacije usmjereni su na praćenje i ocjenjivanje postignuća u skladu s ishodima učenja. Ovo se postiže putem pisanih i usmenih procjena znanja te praktičnih testova koji ocjenjuju sposobnost polaznika u izvršavanju različitih zadataka u online okruženju, na temelju unaprijed utvrđenih kriterija za ocjenjivanje uspjeha.
- Upitnik za samoprocjenu za pojedince koji su završili kurikulum za virtualnog asistenta može im pomoći da razmisle o svojem procesu učenja i identificiraju područja za daljnji rast.

## Samoprocjena



Izvor: <https://images.sampletemplates.com/wp-content/uploads/2015/07/Self-Assessment-Examples.jpg>



### Komunikacijske vještine

- **Ocijenite svoju sposobnost učinkovite komunikacije s klijentima i članovima tima putem pisane komunikacije (e-mailovi, poruke, itd.).**

1. Izvrsno
2. Dobro
3. Zadovoljavajuće
4. Potrebno poboljšanje

- **Ocijenite svoju sposobnost verbalne komunikacije tijekom virtualnih sastanaka ili telefonskih poziva.**

1. Izvrsno
2. Dobro
3. Zadovoljavajuće
4. Potrebno poboljšanje



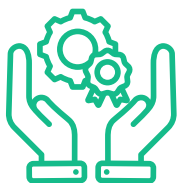
### Upravljanje vremenom

- **Koliko dobro upravljate svojim vremenom pri obavljanju više zadataka ili projekata?**

1. Vrlo dobro
2. Umjereno dobro
3. Donekle dobro
4. Nimalo dobro

- **Koliko često prioritizirate zadatke na temelju rokova i važnosti?**

1. Uvijek
2. Često
3. Ponekad
4. Rijetko



### Tehnička stručnost

- **Ocijenite svoju stručnost u korištenju uobičajenih softverskih alata kao što su MS Office (Word, Excel, PowerPoint), Google Workspace i alati za upravljanje projektima.**

1. Napredno
2. Srednje
3. Početno
4. Bez iskustva

- **Koliko vam je ugodno učiti i prilagođavati se novim softverskim ili digitalnim alatima?**

1. Vrlo ugodno
2. Ugodno
3. Donekle ugodno
4. Nimalo ugodno



## Rješavanje problema

- Opišite izazovnu situaciju s kojom ste se susreli tijekom treninga za virtualnog asistenta. Kako ste joj pristupili i riješili je?
- Ocijenite svoju sposobnost samostalnog rješavanja tehničkih problema ili pronalaženja rješenja problema.
  1. Vrlo jaka
  2. Jaka
  3. Umjerena
  4. Slaba



## Služba za korisnike

- Ocijenite svoju sposobnost pružanja profesionalne i ljubazne usluge klijentima ili dionicima.
  1. Izvrsno
  2. Dobro
  3. Zadovoljavajuće
  4. Potrebno poboljšanje
- Opišite scenarij u kojem ste morali riješiti problem nezadovoljnog klijenta ili nositi se s teškom situacijom. Kako ste to riješili?



## Autorefleksija

- Koje su najvrednije lekcije ili vještine koje ste naučili iz kurikuluma za virtualnog asistenta?
- Koja područja smatrate da trebate dodatno razvijati ili poboljšati kako biste postali uspješan Virtualni asistent?



## Budući ciljevi

- Kako planirate primijeniti vještine i znanje stečeno tijekom radionice za virtualnog asistenta u svojoj karijeri?
- Koje korake ćete poduzeti kako biste nastavili svoj profesionalni razvoj kao Virtualni asistent?

Trebalo bi poticati ispitanike da daju iskrene i promišljene odgovore na svako pitanje kako bi dobili korisne uvide u svoje snage, slabosti i područja za rast kao Virtualni asistenti.



**Primjer za procjenu sposobnosti polaznika u obavljanju različitih zadataka u online okruženju nakon završetka kurikuluma za virtualnog asistenta. Možete osmisлити praktične testove koji simuliraju scenarije iz stvarnog svijeta. Ovi testovi trebaju biti usklađeni s unaprijed utvrđenim kriterijima za procjenu uspjeha. Evo kako možete strukturirati praktične testove za procjenu različitih zadataka:**

---

- **Upravljanje e-mailovima**

**Zadatak:** Polaznici su dobili simulirani inbox koji sadrži e-mailove od klijenata, kolega i dionika. Moraju prioritizirati, kategorizirati, odgovarati i arhivirati e-mailove na temelju unaprijed utvrđenih kriterija kao što su hitnost, važnost i relevantnost.

**Kriteriji procjene:**

1. Upravljanje vremenom
2. Vještine prioritizacije
3. Profesionalnost u komunikaciji
4. Točnost u organiziranju i arhiviranju e-mailova

- **Upravljanje kalendarom**

**Zadatak:** Polaznici su dobili kalendar s terminima, sastancima i rokovima. Moraju zakazati, prebaciti sastanak i učinkovito upravljati događajima, uzimajući u obzir sukobljene rasporede i vremenske zone.

**Kriteriji procjene:**

- Točnost u zakazivanju i ponovnom zakazivanju događaja
- Sposobnost upravljanja preklapajućim terminima
- Upravljanje vremenskim zonama
- Pažnja na detalje

- **Upravljanje zadacima i projektima**

**Zadatak:** Polaznicima je predstavljen alat za upravljanje projektima (npr. Trello, Asana) koji sadrži zadatke, rokove i ažurirane informacije o projektu. Moraju organizirati zadatke, dodijeliti odgovornosti, pratiti napredak i ažurirati statuse projekata.

**Kriteriji procjene:**

1. Sposobnost učinkovite organizacije zadataka
2. Vještine delegiranja i suradnje
3. Pravovremena ažuriranja statusa zadataka
4. Prilagodljivost promjenama u opsegu ili vremenskom okviru projekta

- **Koordinacija online sastanaka**

**Zadatak:** Polaznici imaju zadatak zakazati, voditi i moderirati virtualni sastanak koristeći platformu kao što je Zoom ili Microsoft Teams. Moraju pozvati polaznike, upravljati postavkama sastanka, dijeliti prezentacije, facilitirati rasprave i zapisivati bilješke sa sastanka.

**Kriteriji procjene:**

1. Sposobnost organiziranja virtualnih sastanaka
2. Facilitiranje rasprava i angažmana polaznika
3. Tehničko znanje korištenja alata (npr. dijeljenje ekrana, chat)
4. Točnost u zapisivanju bilješki sa sastanka

- **Upravljanje dokumentima**

**Zadatak:** Polaznici dobivaju platformu za pohranu u oblaku (npr. Google Drive, Dropbox) koja sadrži dokumente, proračunske tablice i prezentacije. Moraju organizirati, dijeliti i surađivati na dokumentima s članovima tima i pritom osiguravati kontrolu verzija i sigurnost dokumenata.

**Kriteriji procjene:**

1. Organizacija dokumenata u logičnu strukturu
2. Sigurno dijeljenje i suradnja na dokumentima
3. Kontrola verzija i praćenje dokumenata
4. Poštivanje dobrih praksi u upravljanju dokumentima

- **Korisnička podrška**

**Zadatak:** Polaznicima se daju scenariji koji simuliraju korisničke upite ili podršku putem tiketa. Moraju odgovarati na korisničke upite brzo, profesionalno i učinkovito koristeći unaprijed definirane odgovore ili resurse iz baze znanja.

**Kriteriji procjene:**

1. Brzina odgovora na korisničke upite
2. Jasnoća i profesionalnost u komunikaciji
3. Vještine rješavanja problema
4. Točnost u pružanju informacija i pomoći

- **Otklanjanje tehničkih problema**

**Zadatak:** Polaznici se suočavaju sa simuliranim tehničkim problemima kao što su softverske greške, problemi s povezivanjem ili kvarovi uređaja. Moraju otkloniti i riješiti probleme koristeći dostupne resurse ili tražeći pomoć kada je potrebno.

**Kriteriji procjene:**

1. Metodičan pristup otklanjanju problema
2. Snalažljivost u pronalaženju rješenja
3. Učinkovita komunikacija prilikom traženja pomoći
4. Pravovremenost u rješavanju tehničkih problema

- **Opći dojam**

**Zadatak:** Polaznici se ocjenjuju prema općem dojmu u snalaženju i obavljanju zadataka unutar simuliranog online radnog okruženja. To može uključivati multitasking, prilagodbu promjenama i održavanje profesionalnosti tijekom cijelog procesa.

**Kriteriji procjene:**

1. Učinkovitost u obavljanju zadataka
2. Prilagodljivost promjenama i izazovima
3. Profesionalnost u komunikaciji i ponašanju
4. Opća kvaliteta proizvedenog rada

Nakon što polaznici završe svaki zadatak, procijenite njihov uspjeh na temelju unaprijed određenih kriterija procjene. Pružite konstruktivan feedback kako biste im pomogli da budu svjesni svojih snaga, kao i prostora za poboljšanje.

Kurikulum

2

Strukovni kurikulum za buduće karijere temeljen na STEM-u

# Samozapošljavanje



Sufinancira  
Europska unija



**Ova publikacija [komunikacija]  
odražava isključivo stavove autora i  
Komisija ne može biti odgovorna za  
bilo kakvo korištenje informacija  
sadržanih u njoj.**



**Sufinancira  
Europska unija**

## Sadržaj

<b>Uvod</b> .....	<b>3</b>
<b>Obrazovni pristup kurikulumu</b> .....	<b>4</b>
<b>Modul 1: Osnove freelancinga</b> .....	<b>12</b>
Poglavlje 1.1. Osnove freelancinga	
Poglavlje 1.2. Kreiranje osobnog brenda i prisutnosti online	
Poglavlje 1.3. Kreiranje profesionalnog portfelja	
<b>Modul 2: Upravljanje freelance projektima</b> .....	<b>28</b>
Poglavlje 2.1. Upravljanje freelance projektima	
Poglavlje 2.2. Tehnike upravljanja vremenom	
Poglavlje 2.3. Strategije za komunikaciju s klijentima	
<b>Modul 3: Marketing i razvoj poslovanja</b> .....	<b>39</b>
Poglavlje 3.1. Strategije digitalnog marketinga	
Poglavlje 3.2. Marketing na društvenim mrežama	
Poglavlje 3.3. Taktike razvoja poslovanja	
Poglavlje 3.4. Umrežavanje s potencijalnim klijentima	
<b>Modul 4: Financijski menadžment i pravni aspekti</b> .....	<b>55</b>
Poglavlje 4.1. Financijsko planiranje, izdavanje računa i razumijevanje pravnih okvira za freelancere	
Poglavlje 4.2. Izrada budžeta	
Poglavlje 4.3. Pregled softvera za financijsko upravljanje	
Poglavlje 4.4. Priprema za prijavu poreza	
<b>Upute vezane za metodologiju</b> .....	<b>68</b>

# Uvod

---



Ovaj program treninga nudi sveobuhvatne smjernice za započinjanje i upravljanje vašim freelance putovanjem, detaljno opisuje različite vrste odgovornosti i uspoređuje ih s tradicionalnim modelima zaposlenja. Istražuje različite vrste freelancinga, objašnjava ključne vještine i potrebne alate za uspjeh u ovom području.

Bez obzira na to jeste li u potrazi za načinom kako se specijalizirati, osigurati klijente ili uspostaviti uspješnu praksu, ovaj tečaj pruža detaljne informacije i praktične korake. Također uspoređuje različite modele freelancinga i navodi preduvjete za svaki od njih.

Tečaj se bavi upravljanjem klijentima i učinkovitom suradnjom unutar malih timova ili mreža. Naglašava ključne mjere sigurnosti podataka i prenosi znanja i tehnike neophodne za izvrsnost u samoupravljanju, bilo da započinjete novo freelance putovanje ili unapređujete postojeće vještine. Istražuje izazove s kojima se freelanceri često suočavaju i nudi strategije za njihovo prevladavanje.

Za one koji razmišljaju o freelancingu, tečaj nudi sveobuhvatne smjernice o učinkovitim strategijama brendiranja, marketinga i određivanja cijena. Detaljno opisuje prednosti i nedostatke freelancinga te pruža praktične savjete o stjecanju i usluživanju klijenata.

Pandemija Covid-19 učinila je mnoge ljude svjesnima mogućnosti rada od kuće i rada online, potičući globalnu potrebu za rješenjima za rad na daljinu i vještinama koje ih podržavaju.

Ovaj trening pomoći će polaznicima stručnog obrazovanja i osposobljavanja (*vocational education and training* - VET) da nauče kako započeti i voditi svoju freelance karijeru od stručnjaka, i opremiti ih alatima i znanjem potrebnim za uspjeh u suvremenom radnom okruženju.

# Obrazovni pristup kurikulumu



Kurikulum za freelancere osmišljen je kako bi služio raznolikoj skupini polaznika, uključujući mlade i odrasle, s posebnim fokusom na NEET (osobe koje nisu uključene u obrazovanje, zaposlenje ili trening) pojedince. NEET osobe, obično u dobi između 18 i 29 godina, suočavaju se s jedinstvenim izazovima poput socijalnih i ekonomskih prepreka koje im onemogućuju sudjelovanje u tradicionalnim obrazovnim ili radnim mogućnostima.

Ciljajući na ovu skupinu, ovaj kurikulum im nastoji pružiti praktične vještine i znanja koje mogu poboljšati njihovu zapošljivost i integraciju u tržište rada. Program je strukturiran tako da zadovoljava različite potrebe mladih i odraslih polaznika, osiguravajući da sadržaj bude dostupan, zanimljiv i relevantan za sve polaznike.

Uključivanje načela andragogije—teorije učenja odraslih—uz strategije učinkovite za obrazovanje mladih ključno je za uspjeh ovog programa. Andragogija naglašava *samousmjereno učenje*, korištenje iskustava i motivacija odraslih učenika te poticanje praktičnog, problemskog pristupa obrazovanju. Za NEET mlade i ostalu mladež, kurikulum također uključuje elemente pedagogije koji se fokusiraju na vođeno učenje, mentorstvo i motivacijsku podršku.

Uključivanje NEET učenika zahtijeva razumijevanje njihovih specifičnih konteksta i izazova. Stoga kurikulum uključuje fleksibilne puteve učenja, praktične projekte i primjene u stvarnom svijetu kako bi održao njihov interes i potaknuo aktivno sudjelovanje. Spajanjem ovih pristupa, kurikulum nastoji stvoriti inkluzivno okruženje za učenje koje podržava razvoj i mladih i odraslih učenika, opremajući ih vještinama potrebnim za uspješnu karijeru freelancera.



Skovan od strane njemačkog pedagoga Alexandra Kappa 1833. godine, a kasnije prihvaćen od filozofa Johanna Friedricha Herbart, pojam "andragogija" ponovno je postao popularan u Europi nakon Prvog svjetskog rata. Njegova važnost je rasla na međunarodnoj razini, posebno u Francuskoj, Engleskoj, Švicarskoj, Jugoslaviji i Kanadi. U Sjedinjenim Američkim Državama postao je široko prihvaćen krajem 1960-ih, pod utjecajem pionira obrazovanja odraslih Edwarda Lindemana i Malcolma Knowlesa. Knowles je definirao šest principa u obrazovanju odraslih, naglašavajući:

1. Unutarnju motivaciju i samousmjeravanje
2. Uključivanje životnih iskustava u učenje
3. Usmjerenost na ciljeve
4. Relevantnost učenja za život
5. Praktičnu primjenu
6. Poštovanje prema odraslim polaznicima

Da bi se osiguralo učinkovito usvajanje sadržaja programa od strane polaznika freelancera, proces učenja i podučavanja trebao bi staviti prioritet na praktično znanje i vještine. Ovakav pristup omogućava lakše razumijevanje i primjenu kurikuluma. Ovdje predstavljeni kurikulum naglašava interaktivne metode učenja i podučavanja unutar okvira strukovnog obrazovanja i osposobljavanja (VET - *vocational education and training*), koristeći dostupne ICT tehnologije. Međutim, važno je prepoznati činjenicu da će treneri raditi s odraslim osobama, uključujući osobe različitih dobi i razina prethodnog znanja, posebno u ICT vještinama. Stoga je kurikulum dizajniran da ponudi fleksibilnost, s opcijama za nastavu uživo prilagođenu potrebama pojedinih učenika, kao i online module za učenje dostupne putem interneta.



#### **Prilikom podučavanja polaznika freelancera, važno je:**

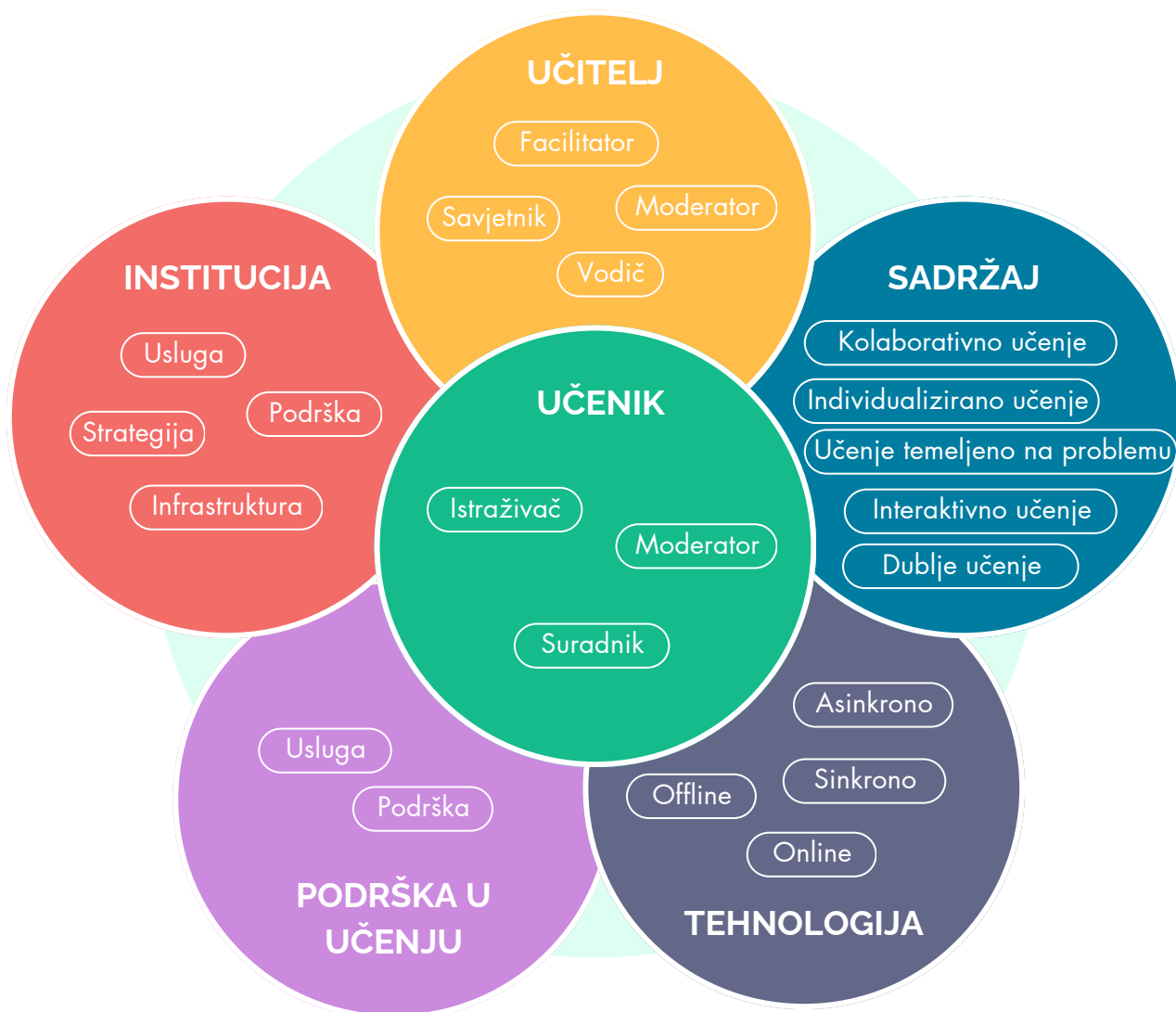
- Usvojiti jasne ciljeve treninga i pedagoške ciljeve.
- Iskoristiti profesionalnu stručnost polaznika; na primjer, pitajte ih kako primjenjuju koncepte freelancinga u svom radu.
- Prepoznati i iskoristiti postojeće znanje i iskustvo polaznika, ocjenjujući usmeno ili putem pitanja s više ponuđenih odgovora.
- Poticati interakciju između polaznika, ohrabrujući profesionalnu razmjenu mišljenja i pozivajući na raspravu o poznatim temama.
- Naglasiti praktična iskustva učenja, prilagođavajući primjere, studije slučaja i simulacije stvarnim poslovnim situacijama.
- Prepoznati raznolikost unutar grupe polaznika, prilagođavajući se različitim razinama vještina i iskustva.
- Procijeniti prethodno znanje polaznika, uzimajući u obzir faktore kao što su dob i radno iskustvo.
- Naglasiti važnost grupne dinamike, prepoznajući da je obrazovanje mnogo više od pukog prenošenja informacija. Poštivati autonomiju polaznika i izbjegavati patronizirajući stav.
- Biti svjestan bilo kakvih ograničenja dinamike grupe i uključiti iskusne freelancere u proces treninga.
- Unaprijed jasno utvrditi način ocjenjivanja, prikazujući ih kao alate za procjenu učenja, a ne kao testove.
- Prepoznati da mnogi polaznici mogu imati manji stupanj obrazovanja, ali više radnog iskustva i tome prilagoditi pedagoške metode kako bi se izbjeglo izazivanje negativnih emocija povezanih sa školovanjem.

Kurikulum za freelancere strukturiran je u četiri modula, koji sadrže kombinaciju vođenih teorijskih predavanja, učenja kroz praksu temeljenu na radu i samostalnog učenja polaznika.

Ovaj kurikulum uvodi kombinirano učenje, koje Bonk i Graham (2006) opisuju kao "dio stalne konvergencije dvaju arhetipskih okolina za učenje" (str. 2). Međutim, utjecaji ovih dviju vrsta podučavanja nisu jednaki, a kako kombinirano učenje izgleda, varira ovisno o tome polazi li se od učenja uživo ili od obrazovanja na daljinu.



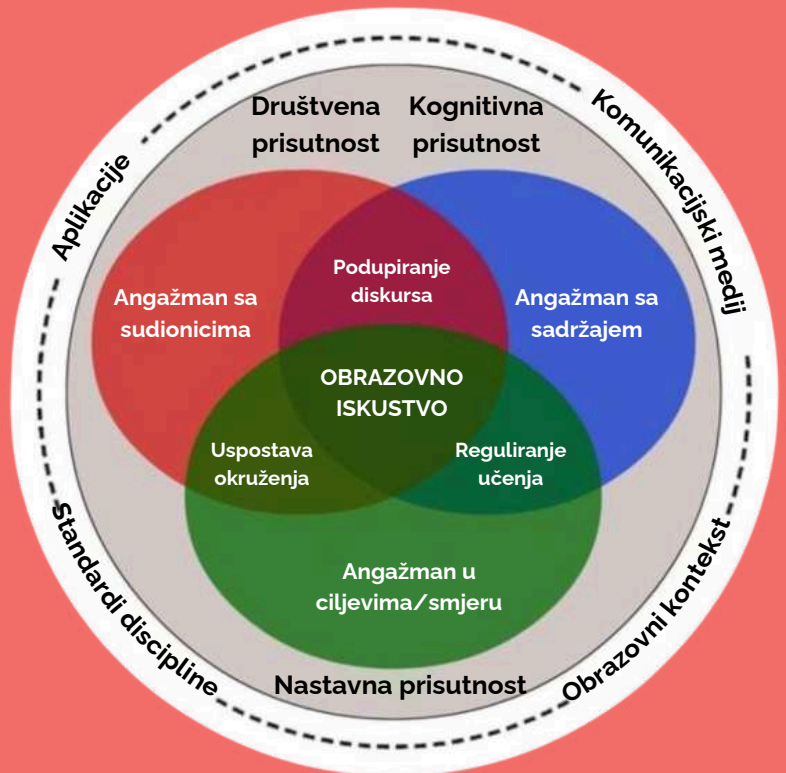
Tradicionalni način učenja licem u lice, uživo, u učionici koristilo se stoljećima kao sveprisutan način podučavanja. Mogućnosti distribuiranog podučavanja i učenja te učenje i podučavanje na daljinu mnogo su novijeg datuma, osobito u kontekstu mogućnosti učenja korištenjem novih tehnologija. Kada je online obrazovanje postalo dostupno, prvo se koristilo u obrazovanju na daljinu, s učenicima koji su studirali u potpunosti online. Do kombiniranja učenja u učionici te online ili na daljinu došlo je kasnije.



Slika 1.1. CABLS okvir

Izvor - <https://openbooks.col.org/blendedlearning/chapter/chapter-2-theories-supporting-blended-learning/>  
 CABLS okvir je dizajniran kako bi "olakšao dublje, točnije razumijevanje dinamične i adaptivne prirode kombiniranog učenja" (Wang i sur., 2015, str. 390).

U skladu tri originalne vrste prisutnosti prema okvirima Zajednice za istraživanje (Col) (*društvena prisutnost, kognitivna prisutnost i prisutnost podučavanja*), kombinirano učenje koristeći Col okvir stvara mogućnosti za autorefleksiju, aktivno kognitivno procesuiranje, interakciju i međusobno podučavanje. Osim toga, stručna podrška učitelja u pravo vrijeme potiče angažman i zajedničke primijenjene aktivnosti, naglašavajući važnost stvaranja zajednica za istraživanje u učionici – bilo licem u lice, online ili kombinirano.



Slika 12. Model Zajednice za istraživanje; Izvor isti kao iznad

Dodatna vrsta kombiniranog učenja jest uvođenje tehnologije u učionicu. Često nazivano *tehnologijom omogućeno učenje*, uvođenje tehnologije u nastavu uživo može potaknuti angažman i poboljšati ishode učenja. SAMR model je pristup za progresivnu implementaciju nove tehnologije.

## SAMR MODEL



**Supstitucija**  
Tehnologija djeluje kao alat za zamjenu bez funkcionalne promjene



**Augmentacija**  
Tehnologija djeluje kao alat za zamjenu s funkcionalnim poboljšanjem



**Modifikacija**  
Tehnologija omogućuje značajno preoblikovanje zadataka



**Redefinicija**  
Tehnologija omogućuje stvaranje novih zadataka koji su prethodno bili nezamislivi

Slika 13 SAMR model, isto kao iznad



## Program traje ukupno 79 sati, raspoređenih na sljedeći način:



### Za upis u program potrebni su:

- Prethodna kvalifikacija Razine 1, stečena završetkom osnovnog obrazovanja (što odgovara završetku osnovne škole).
- Minimalna dob od 18 godina.



### Uloga samozaposlenog freelancera idealna je za vas ako:

- Ako ste dobri u multitaskingu i učinkovito obavljate različite zadatke.
- Posjedujete jake organizacijske vještine i usmjerenost na detalje.
- Ste vješti u komunikaciji, kako pismenoj tako i usmenoj.
- Imate tehničke vještine i prilagodljivi ste na korištenje različitih digitalnih alata i platformi.
- Uživajte u pružanju vodstva i smjernica svom timu.
- Uspijevate u poduzetničkom okruženju i možete raditi samostalno uz minimalni nadzor.
- Ste posvećeni isporuci visokokvalitetnih proizvoda ili usluga i dosljedno ispunjavate rokove.
- Ste proaktivni i snalažljivi u situacijama rješavanja problema.
- Ste predani kontinuiranom učenju i poboljšanju svojih poslovnih vještina.

Vođene sesije učenja i podučavanja	Učenje temeljeno na radu	Samostalno učenje polaznika
25 sati	41 sati	13 sati



### Materijalni uvjeti potrebni za provođenje programa za freelancere uključuju:

#### • Teorijska nastava:

1. Projektor za vizualne prezentacije
2. Učiteljsko računalo s pristupom internetu za pristupanje online resursima i materijalima

#### • Praktična nastava:

Digitalna simulacija za praktični rad i vježbe.



## Pravni okvir:

Nekoliko postojećih EU uredbi i direktiva unutar može se neizravno primjenjivati na freelancere i tehnologije s kojima oni rade. Razumijevanje i usklađivanje s ovim zakonskim propisima ključno je za uspješnu karijeru u freelancingu.

### Ključni propisi uključuju:

*Opću uredbu o zaštiti podataka (GDPR):*

- **Sažetak:** GDPR regulira obradu osobnih podataka i ima za cilj zaštitu privatnosti građana EU. Primjenjuje se na sve freelancere koje obrađuju osobne podatke, bez obzira na veličinu.
- **Implikacije za freelancere:** Osiguravanje mjere zaštite podataka, poput dobivanja suglasnosti za prikupljanje podataka, provođenja sigurnosti podataka u praksi i omogućavanja klijentima pristup i brisanje njihovih podataka.

### *Direktivu o privatnosti i elektroničkim komunikacijama (ePrivacy):*

- **Sažetak:** Ova direktiva nadopunjuje GDPR i bavi se privatnošću i elektroničkim komunikacijama. Fokusira se na pitanja kao što su kolačići, direktni marketing i povjerljivost.
- **Implikacije za freelancere:** Usklađivanje s pravilima o korištenju kolačića na web stranicama, dobivanje suglasnosti za marketinško komuniciranje i zaštita povjerljivosti komunikacija.

### *Direktivu o pravima potrošača:*

- **Sažetak:** Ova direktiva utvrđuje prava potrošača prilikom kupovine robe i usluga, osobito u kontekstu online prodaje i prodaje na daljinu.
- **Implikacije za freelancere:** Pružanje jasnih informacija o uslugama, osiguravanje transparentnog određivanja cijena, nuditi pravo na odustanak od ugovora (*cooling-off period*) za izmjene usluga i učinkovito rješavanje pritužbi.

### *Direktivu o elektroničkoj trgovini:*

- **Sažetak:** Regulira online usluge u EU i pokriva aspekte kao što su elektronički ugovori, odgovornost pružatelja usluga i komercijalne komunikacije.
- **Implikacije za freelancere:** Osiguravanje usklađenosti s pravilima o online oglašavanju, jasno navođenje uvjeta i odredbi za online transakcije i razumijevanje ograničenja odgovornosti za sadržaj generiran od strane korisnika.

### *Prava intelektualnog vlasništva (IPR):*

- **Sažetak:** Različite uredbe i direktive štite intelektualno vlasništvo, uključujući žigove, patente i autorska prava.
- **Implikacije za freelancere:** Zaštita inovacija i brendova osiguravanjem relevantnih prava intelektualnog vlasništva i poštivanjem prava drugih kako bi se izbjegli pravni sporovi.

### *Propise o zapošljavanju:*

- **Sažetak:** Niz EU direktiva pokriva prava zaposlenika, uključujući radno vrijeme, zdravlje i sigurnost te zakone protiv diskriminacije.

- **Implikacije za freelancere:** Osiguravanje pravednog tretmana zaposlenika, održavanje sigurnog radnog okruženja i usklađivanje s propisima o radnom vremenu i odredbama ugovora u slučaju ugovaranja podizvođača.

#### **Direktive o oporezivanju i PDV-u:**

- **Sažetak:** EU direktive usklađuju pravila o PDV-u i druge porezne propise u državama članicama.
- **Implikacije za freelancere:** Registracija PDV-a ako je primjenjivo, razumjeti pravila o PDV-u u prekograničnom poslovanju i vođenje točnih financijskih evidencija.

**Informiranost i usklađenost s ovim propisima omogućuje freelancerima jednostavno poslovanje i izbjegavanje pravnih zamki. Preporučljivo je da se freelanceri konzultiraju s pravnim stručnjacima ili prouče propise specifične za svoju industriju i regiju kako bi osigurali punu usklađenost sa svim relevantnim propisima.**



### **Kurikulum za samozapošljavanje: Četiri modula**



**Modul 1:**  
Osnove freelancinga



**Modul 2:**  
Upravljanje freelance projektima

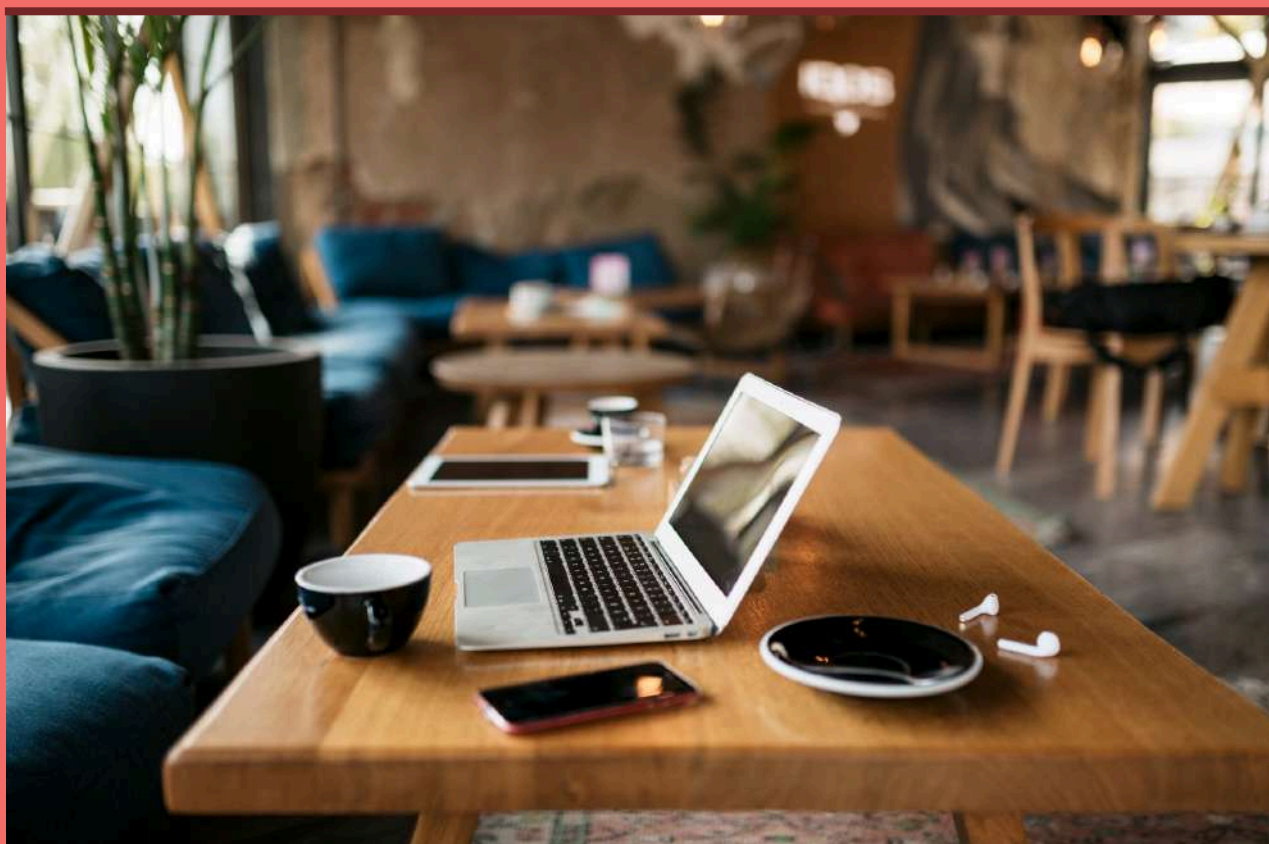


**Modul 3:**  
Marketing i razvoj poslovanja



**Modul 4:**  
Financijski menadžment i pravni aspekti

# Osnove freelancinga



Ovaj modul služi kao uvod u temu. Korištenjem ove literature i nastavnih pomagala, polaznici Modula 1 steći će temeljito razumijevanje o samozapošljavanju i steći će vještine i znanja za kreiranje sofisticiranih i inovativnih planova samozapošljavanja.

- Trajanje: 20 sati
- Teorijski dio: 6 sati
- Praktična nastava: 10 sati
- Samostalno učenje: 4 sata



## Literatura i specifična nastavna pomagala za modul 1:

- "Freelance to Freedom: The Roadmap for Creating a Side Business to Achieve Financial, Time and Life Freedom", Vincent Pugliese
  - Nudi saznanja vezano za prijelaz s tradicionalnog zaposlenja na freelancing i raspravlja o različitim modelima freelancinga i osobnim snagama.
- "The Freelance Manifesto: A Field Guide for the Modern Motion Designer", Joey Korenman
  - Iako joj je osnovni fokus animirani dizajn, ova knjiga pruža vrijedne savjete o osnovama freelancinga koji se mogu primijeniti na različita područja.
- "The 4-Hour Workweek: Escape 9-5, Live Anywhere, and Join the New Rich", Timothy Ferriss
  - Istražuje različite modele freelancinga i tržišnih niša, s naglaskom na efikasnost i *lifestyle* dizajn
- "Business for Bohemians: Live Well, Make Money", Tom Hodgkinson
  - Bavi se principima freelancinga, s fokusom na pronalaženje i razvijanje osobne niše.

### Nastavna pomagala:

1. PowerPoint prezentacije i infografike: Vizualna pomagala koja objašnjavaju različite modele freelancinga, prednosti i izazove freelancinga te pomažu prepoznati osobne snage.
2. Interaktivne radionice: Sesije u kojima polaznici sudjeluju u aktivnostima za otkrivanje svojih vještina, snaga i potencijalnih niša na tržištu.
3. Alati za samoprocjenu: Formulari i online kvizovi koji pomažu polaznicima identificirati vlastite jedinstvene kvalitete i preferirane modele freelancinga.
4. Gostujući predavači: Uspješni freelanceri koji dijele svoja iskustva i pružaju uvide u različite modele freelancinga i tržišne niše.

### Praktično učenje na radnom mjestu:

Kreiranje osobnog brenda, postavljanje profesionalnih profila na freelance platformama i razvijanje portfelja.

- 
- "Show Your Work!: 10 Ways to Share Your Creativity and Get Discovered", Austin Kleon
    - Vodič za kreiranje osobnog brenda i efikasno prezentiranje vlastitog rada.
  - "Building a StoryBrand: Clarify Your Message So Customers Will Listen", Donald Miller
    - Nudi strategije za kreiranje snažnog osobnog brenda.
  - "Freelance Writing for Beginners: Simple Steps to Build Your Writing Skills and Your Business", Christine John
    - Pokriva otvaranje profila na freelance platformama i stvaranje profesionalnog portfelja.
  - "The Personal MBA: Master the Art of Business", Josh Kaufman
    - Iako šireg opsega, uključuje dijelove o osobnom marketingu i izgradnji brenda.

### Nastavna pomagala:

1. Vodiči „korak-po-korak: Pisane upute i video tutorijali o otvaranju profila na glavnim freelance platformama poput Upworka, Fiverra i Freelancera.
2. Radionice o kreiranju portfelja: Interaktivne radionice u kojima VET polaznici stvaraju ili unapređuju svoje portfelje, uključujući praktične vježbe i komentare od strane kolega.
3. Vježbe brendiranja: Aktivnosti koje pomažu polaznicima definirati svoj osobni brend, uključujući kreiranje logotipa, razvoj slogana i definiranje osobne misije.
4. Predlošci: Unaprijed pripremljeni predlošci za kreiranje profesionalnih profila, portfelja, životopisa i vizitki.

## Samostalno učenje:

Istraživanje tržišnih trendova, čitanje studija slučaja uspješnih freelancera i ispunjavanje zadataka za jačanje stečenog znanja.



### Specifična nastavna pomagala:

1. Online istraživanja: Zadaci u kojima polaznici istražuju trenutne tržišne trendove u freelancingu, identificiraju tražene vještine i analiziraju izvještaje iz industrije.
2. Analize studija slučaja: Formulari i vodiči za diskusiju za analizu studija slučaja uspješnih freelancera, s fokusom na njihove strategije i metode.
3. Predlošci: Unaprijed strukturirani predlošci za zadatke o istraživanju tržišta, analizu trendova i formuliranju strategija.
4. Forum i sobe za diskusiju: Online platforme gdje polaznici mogu dijeliti svoja otkrića, raspravljati o tržišnim trendovima i davati komentare na rad svojih kolega.



### Ciljevi:

**Definirati pojam freelancinga i objasniti njegov značaj u suvremenim profesionalnim okruženjima i naglasiti njegovu ključnu ulogu u poticanju inovacija i gospodarskog rasta.**

1. Razumjeti što je freelancing i njegov utjecaj na današnje tržište rada i ekonomiju.
2. Prepoznati doprinos freelancera raznim industrijama i fleksibilnost koju nude poslovanju.

**Pratiti povijesni razvoj i evoluciju freelancinga, uz istraživanje kako se razvijao - od tradicionalnih modela do obuhvaćanja digitalnog poduzetništva i virtualnih poslovnih platformi.**

1. Učiti o začecima i rastu freelancinga, od tradicionalnih honorarnih poslova do modernih online platformi.
2. Istražiti kako je tehnologija transformirala freelancing, omogućujući rad na daljinu i digitalnu suradnju.

**Identificirati trenutne trendove i prilike unutar područja freelancinga, uključujući pojavu e-trgovine, rada na daljinu i inovativnih poslovnih modela i omogućiti polaznicima da se prilagode i iskoriste tržišnu dinamiku.**

1. Istražiti najnovije trendove u freelancingu, poput rasta rada na daljinu i gig ekonomije.
2. Otkriti nove mogućnosti u e-trgovini i drugim rastućim tržištima za freelancere.

**Razumjeti raznolike uloge i odgovornosti povezane s freelancingom u raznim profesionalnim okruženjima, od samostalnih poduzetnika do timova koji surađuju i time poticati sveobuhvatno razumijevanje freelancing pothvata.**

1. Ispitati različite vrste freelancing uloga, od samostalnih izvođača do timskih projekata.
2. Razumjeti odgovornosti i očekivanja freelancera u različitim vrstama industrija.

**Prepoznati ključnu važnost učinkovitih komunikacijskih vještina i sposobnosti suradnje u virtualnim i stvarnim radnim okruženjima za freelancere, uz naglašavanje njihove uloge u izgradnji kvalitetnih odnosa, olakšavanju timskog rada i postizanju poslovnog uspjeha.**

1. Razviti ključne komunikacijske vještine za rad s klijentima i suradnicima online.
2. Naučiti strategije za učinkovitu suradnju u timu i izgradnju odnosa u virtualnom freelancing kontekstu.



### Popis tema:

- Uvod u freelancing
- Upoznavanje različitih modela freelancinga
- Identifikacija osobnih snaga i tržišnih niša
- Kreiranje osobnog brenda i prisutnosti online
- SWOT analiza (snage, slabosti, prilike, prijetnje)



### Obrazovne aktivnosti

- Predavanja i prezentacije
- Studije slučaja i primjeri iz stvarnog svijeta
- Grupne diskusije i interaktivne vježbe
- Gostujući predavači s iskustvom samozapošljavanja



### Literatura na engleskom jeziku:

1. "The Gig Economy: The Complete Guide to Getting Better Work, Taking More Time Off, and Financing the Life You Want" by Diane Mulcahy
  - Discusses market trends and includes case studies of successful freelancers.
2. "Freelance Wars: The Five Skills You Need to Compete in the Future of Work" by Jason Adams
  - Analyzes market trends and provides actionable Koraci for freelancers.
3. "Real Artists Don't Starve: Timeless Strategies for Thriving in the New Creative Age" by Jeff Goins
  - Offers insights from case studies of successful freelancers across different fields.
4. "You Are a Brand!: In Person and Online, How Smart People Brand Themselves for Business Success" by Catherine Kaputa
  - Focuses on branding and includes case studies of successful personal branding efforts.



### Literatura na albanskom jeziku:

- Punët për Freelancer ne shqiperi, Punësim: <https://www.freelancer.com.al/job-search/freelancer-ne-shqiperi/>
- Si funksionon platforma Upwork, ku të rinjtë shqiptarë po fitojnë miliona lekë duke punuar online: <https://www.anabelmagazine.com/news/54871/si-funksionon-platforma-upwork-ku-te-rinjte-shqiptare-po-fitojne-miliona-leke-duke-punuar-online>: <https://www.upwork.com/freelance-jobs/albanian/>
- Udhezues si te punosh si freelancer: <https://puno-online.com/cfare-eshte-nje-freelancer-udhzues-i-plot/>
- ilance-al platforma e pare freelance ne Shqiperi: <https://businessmag.al/ilance-al-al-platforma-e-pare-freelance-ne-shqiperi/>



### Literatura na litvanskome jeziku:

- Laisvai samdomas specialistas ar darbuotojas: ką reikia žinoti: <https://www.vz.lt/smulkuisis-verslas/2024/03/02/laisvai-samdomas-specialistas-ar-darbuotojas-ka-reikia-zinoti#ixzz8g91EQe3o>
- P. Udra. Laisvai samdomų darbuotojų prasmės paieškos – galimybė verslui: <https://www.vz.lt/izvalgos/2023/07/31/p-udra-laisvai-samdomu-darbuotoju-prasmes-paieskos--galimybė-verslui#ixzz8g92UMoGk>
- Freelancerių blogas – laisvai samdomų specialistų naujienos, straipsniai, patarimai: <https://fdp.lt/freelanceriu-blogas/>



### **Literatura na bosanskom jeziku:**

- Freelancing u BiH- prava i obaveze: <https://www.hocu.ba/indexphp/hocuinfor/freelancing-u-bih-prava-i-obaveze/>
- Freelanceri u BiH: Šta uzeti u obzir prije nego postanete slobodnjak na tržištu: <https://capitalia.ba/freelanceri-u-bih/>
- Freelancing u BiH 2020. – istraživanje: <https://freelancing.ba/blog/freelancing-u-bi-h-2020>
- Priručnici sa Freelancing.ba stranice: <https://freelancing.ba/>



### **Literatura na njemačkom jeziku:**

#### **Geleitete theoretische Kurse:**

- Einführung in Freelancer
- <https://n26.com/de-de/blog/was-ist-freelancing>  
- <https://www.youtube.com/watch?v=FDaZugw8Evc>  
- <https://n26.com/de-de/blog/was-ist-freelancing>

#### **Verständnis verschiedener Modelle der Freelancer und Identifizierung persönlicher Stärken und Nischenmärkte**

- <https://www.starting-up.de/praxis/personal/6-tipps-zur-steigerung-der-mitarbeitenden-effizienz.html>  
-<https://www.starting-up.de/gruenden/standort/was-mecklenburg-vorpommern-gruenderinnen-bietet.html>  
-<https://www.regionalhero.com/ratgeber/freelancer-vs-festangestellte>  
-<https://www.deduxer.studio/de/blog/top-15-budget-friendly-micro-saas-business-ideas-with-high-potential>  
-[https://www.it-freelancer-magazin.de/wp-content/uploads/ITFreelancerMagazin2012\\_6.pdf](https://www.it-freelancer-magazin.de/wp-content/uploads/ITFreelancerMagazin2012_6.pdf)  
-<https://publications.rwth-aachen.de/record/977611/files/977611.pdf>  
-<https://www.accountable.de/blog/nischenmarkt/>

#### **Praktisches Lernen am Arbeitsplatz: Schaffung einer persönlichen Marke, Einrichtung professioneller Profile auf Freelance-Plattformen und Entwicklung eines Portfolios**

- <https://freelancius.com/wie-freelancer-persoentliche-marke-aufbaut/>  
-<https://www.freelance.de/>  
-<https://fastercapital.com/de/inhalt/Business-Freelance-und-Gig-Work--Entdecken-Sie-die-Vorteile-von-Business-Freelancing-und-Gig-Work.html#Einf-hrung-in-Freelancing-und-Gig-Economy>  
-<https://www.pixpa.com/de/blog/freelancer-portfolio>  
-<https://n26.com/de-de/blog/wie-man-ein-freelance-portfolio-erstellt>

#### **Unabhängiges Studium: Erforschung von Markttrends, Lesen von Fallstudien erfolgreicher Freelancer und Bearbeitung von Aufgaben zur Vertiefung des Gelernten**

- <https://www.freelance.de/blog/freelancer-studie-2024-erste-ergebnisse/>  
-<https://www.freelancemap.de/marktstudie>  
-<https://www.vgsd.de/freelancer-unzufrieden-mit-der-politik-scheinselbststaendigkeit-eines-der-draengendsten-probleme/>  
-[https://www.vgsd.de/wp-content/uploads/2023/06/Studie\\_2023\\_freelance.de\\_.pdf](https://www.vgsd.de/wp-content/uploads/2023/06/Studie_2023_freelance.de_.pdf)

-<https://www.youtube.com/watch?v=vGxmapFgzOY>

-<https://www.freelance.de/blog/internationalisierung-neue-studie-untersucht-globale-chancen-und-herausforderungen-fuer-freelancer/>

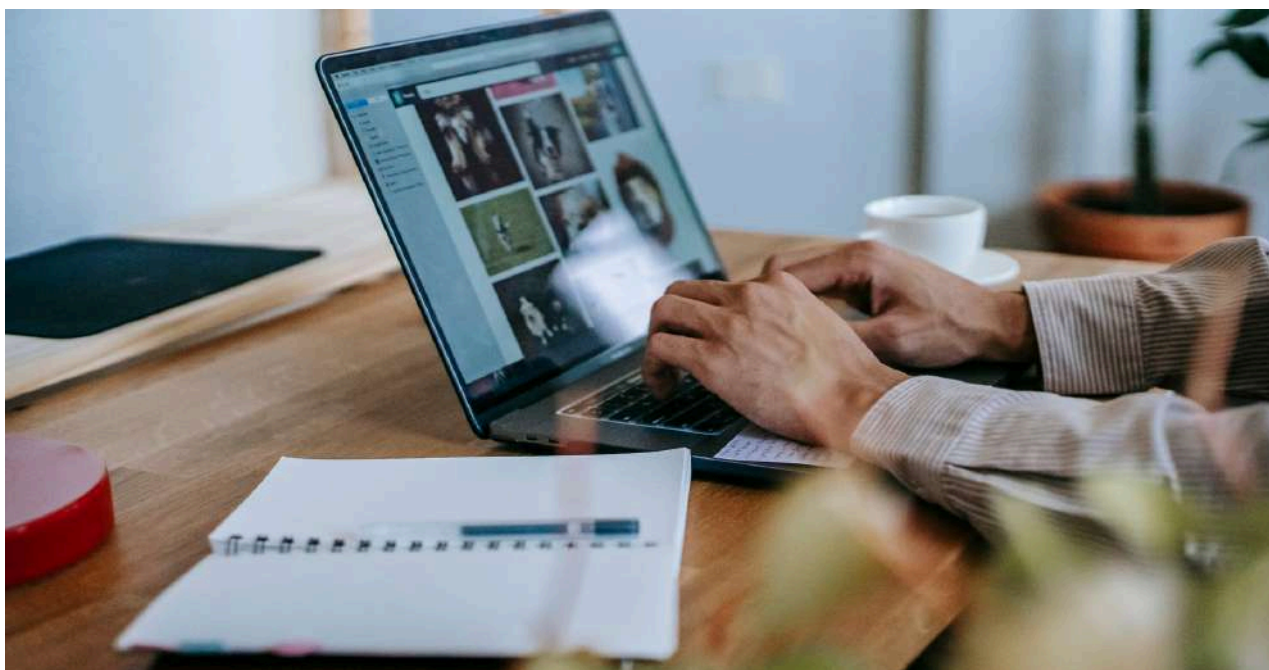


### **Literatura na hrvatskom jeziku:**

- Uređenje rada "Freelancera" na tržištu RH <https://www.iusinfo.hr/aktualno/u-sredistu/ure%C4%91enje-rada-freelancera-na-trzistu-rh-46106>
- <https://www.trazim.hr/blog/kako-postati-freelancer-vodic-kroz-porezne-stavke-i-platforme-u-hrvatskoj-i-regiji>

Sesija 1

## Definiranje freelancinga, njegovih ključnih karakteristika i važnosti u suvremenoj ekonomiji



- Definicija i opseg freelancinga.
- Uloga freelancera u raznim industrijama.
- Prednosti i izazovi freelancinga.

### Koraci

Dobrodošlica i orijentacija – Pregled programa i logistike, uključujući raspored, očekivanja i smjernice za učenje. Aktivnosti za razbijanje leda i izgradnju tima. Uključivanje lokalnih freelancera, ekonomista ili stručnjaka iz industrije da sudjeluju u panel raspravi o važnosti freelancinga u ekonomiji. Podjela polaznika u male skupine i osiguravanje flip charta ili ploče ta svaki tim. Zamoliti ih da razmisle i navedu prednosti i izazove povezane s freelancingom. Nakon toga, facilitiranje diskusije. Predstaviti polaznicima studije slučaja uspješnih freelancera iz raznih industrija. Potaknuti ih da analiziraju navedene studije slučaja i identificiraju ključne faktore koji su pridonijeli njihovom uspjehu, poput inovativnih pristupa, učinkovitih marketinških strategija i praksi usmjerenih na kupce.

### Trajanje

60 min teorija + 60 min praksa

## Sesija 2

# Razumijevanje različitih modela freelancinga i njihovu primjenu

- Vrste freelancinga: rad temeljen na projektima, rad putem retainer ugovorima i *gig-based* rad.
- Prednosti i nedostaci različitih modela.
- Studije slučaja uspješnih freelancera u različitim modelima.
- Odabir pravog modela prema osobnim kvalitetama i potražnji na tržištu.



### Koraci

Uvod: kratka prezentacija

Podijeliti polaznika u male skupine i dodijeliti svakoj grupi specifično vremensko razdoblje.

- Brainstorming i popisivanje prednosti i nedostataka svakog freelancing modela (projektni, retainer i gig-based).
- Diskusija o njihovim nalazima unutar grupe.

Pružite polaznicima studije slučaja uspješnih freelancera iz različitih industrija.

- Analizira studija slučaja kako biste identificirali ključne faktore koji pridonose njihovom uspjehu.
- Fokusirati se na model koji su odabrali, njihove inovativne pristupe, učinkovite marketinške strategije i prakse usmjerene na kupce. Potaknite polaznike da razmisle o njihovim snagama i tržišnim prilikama.

Osigurati polaznicima radne listove kako bi ocrnali svoj idealni freelancing model temeljen na svojoj analizi.

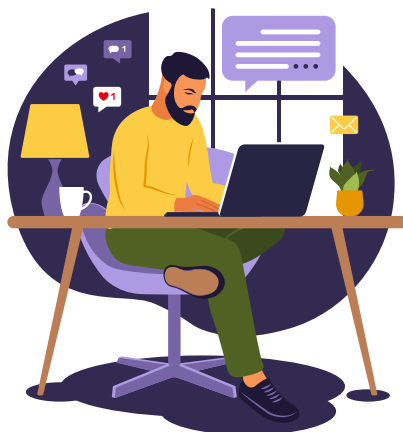
Završna diskusija u kojoj će polaznici kako bi podijeliti dojmove i predstaviti osobne planove.

Zaključak: Sažetak ključnih točkaka tijekom sesije i davanje materijala za daljnje učenje i istraživanje freelancing modela.



### Trajanje

30 min teorija + 30 min praksa



## Sesija 3

# Naučite kako procijeniti osobne vještine i identificirati potencijalne niše na freelancing tržištu

- Alati za samoprocjenu za prepoznavanje snaga i slabosti.
- Istraživanje potražnje na tržištu i mogućnosti niša.
- Usklađivanje osobnih vještina s potrebama tržišta.
- Kreiranje jedinstvene prodajne ponude (USP - *unique selling position*).



### Koraci

- Početak: kratka prezentacija koja pokriva:
- Važnost samoprocjene u freelancingu.
- Kako prepoznavanje snaga i slabosti može usmjeriti odabir karijere i izbor niša.
- Predstaviti razne alate i tehnike za samoprocjenu za prepoznavanje osobnih snaga i slabosti.
- Osigurati radne listove ili digitalne alate za polaznike kako bi dovršili samoprocjenu.
- Facilitirati grupnu raspravu u kojoj će polaznici podijeliti dojmove i komentirali izvršenu samoprocjenu.
- Podijela polaznika u male skupine i dodjela svakoj različite industrije ili tržišnog segmenta za svaku grupu. Uputiti grupe da istraže svoje dodijeljeno tržište, identificiraju trendove potražnje i potencijalne niše.
- Omogućiti raspravu u kojoj grupe predstavljaju svoje zaključke i raspravljaju o potencijalnim nišama koje su identificirali. Pomoći polaznicima da usklade vlastite procjenjene vještine s potrebama tržišta identificiranih u prethodnoj aktivnosti.
- Osigurati tabelu ili predložak za polaznike kako bi mogli mapirati svoje vještine s obzirom na specifične prilike na tržištu. Facilitiranje rasprave gdje polaznici predstavljaju gdje su potencijalna preklapanja i dijele zaključke.
- Objasniti koncept USP-a i njezine važnost u freelancingu.
- Pružiti primjere uspješnih USP-ova i elemenata koji ih čine učinkovitim. Podijeliti polaznicima predložak za kreiranje jasnog i uvjerljivog USP-a.
- Grupna rasprava.
- Sažetak ključnih točaka o kojima se raspravljalo tijekom radionice i davanje materijala za daljnje učenje i usavršavanje vještina samoprocjene, istraživanja tržišta i razvoja USP-a.



### Trajanje

30 min teorija + 90 min praksa

## Sesija 1

# Uvod u osobno brendiranje i online prisutnost

- Razumijevanje osobnog brendiranja
- Izgradnja online prisutnosti
- Iskorištavanje sadržaja i društvenih medija za izgradnju brenda



### Koraci

- Kratka prezentacija: Definiranje osobnog brendiranja i njegovog značaja u svijetu freelancinga.
- Razgovor o elementima osobnog brenda, uključujući vrijednosti, jedinstvene vještine i profesionalni imidž.
- Objasniti kako jak osobni brend može privući klijente i prilike.
- Voditi VET polaznike kroz proces kreiranja ili poboljšavanja njihovih online profila (npr. LinkedIn, osobna web stranica).
- Dati *checklistu* za optimizaciju online profila, uključujući profilne slike, biografije, portfelje i kontakt informacije.
- Diskusija.
- Predstaviti predložak za raspoređivanje i planiranje distribucije sadržaja na različitim platformama.
- Diskusija.
- Sažetak ključnih točaka o kojima se raspravljalo tijekom radionice i davanje materijala za daljnje učenje i implementaciju strategija osobnog brendiranja i online prisutnosti. Potaknuti polaznike da kontinuirano usavršavaju svoj osobni brend i online prisutnost kako bi privukli i zadržali klijente.



### Trajanje

60 min teorija, 60 minutes praksa

## Sesija 2

# Iskorištavanje sadržaja i društvenih mreža za izgradnju brenda

Rad u grupama i individualno.



### Koraci

Kratki uvod; Dati uputu polaznicima da razviju plan sadržaja, uključujući ideje za objave na blogu, ažuriranja na društvenim mrežama i druge oblike sadržaja koji su u skladu s njihovim osobnim brendom.



### Trajanje

60 min praksa + 120 min samostalno učenjework

Sesija 1

## Kreiranje profesionalnih profila na freelancing platformama



- Kreiranje uvjerljivog sažetka profila
- Predstavljanje vještina i iskustva

### Koraci

- Kratki uvod u temu.
- Pokazati polaznicima primjere dobrih i loših sažetaka profila.
- Uputiti polaznike da raspravljaju o sažecima profila i istaknu vještine, iskustvo i ono što ih izdvaja od drugih freelancera.
- Objasniti važnost predstavljanja relevantnih vještina i iskustva u freelancing profilu.
- Raspraviti kako učinkovito navesti vještine, uključujući korištenje ključnih riječi koje će klijenti vjerojatno tražiti.
- Pružiti savjete za predstavljanje radnog iskustva, uključujući specifične projekte, uloge i postignuća. Uputiti VET polaznike da navedu svoje ključne vještine i relevantno radno iskustvo u jasnom i sažetom formatu.
- Dati polaznicima tablicu u kojoj će identificirati i artikulirati svoje najtraženije vještine i iskustva.
- Diskusija.

### Trajanje

90 min teorija + 60 min praksa

## Sesija 2

# Razvijanje portfelja



- Kreiranje portfelja i dodavanje testimoniala

### Koraci

**Objasnite ulogu portfelja u pokazivanju stručnosti i privlačenju klijenata.**

- Uvod u freelancing platforme:
- Upwork
- Freelancer
- Fiverr
- Toptal
- Guru
- PeoplePerHour
- 99designs
- FlexJobs
- SimplyHired
- Behance (za kreativce)
- Dribbble (za kreativce)
- Raspravite o primjerima radova koje treba uključiti u portfelj i kako ih učinkovito prezentirati. Voditi polaznike kroz proces kreiranja digitalnog portfelja, odabira i organizacije njihovih najboljih primjera radova.
- Pružiti polaznicima pomoć u sastavljanju zahtjeva za *testimonialima* od prethodnih klijenata ili kolega.
- Facilitiranje diskusije.
- Sažetak ključnih točaka o kojima se raspravljalo tijekom radionice i davanje materijala za daljnje učenje i usavršavanje freelancing profila. Potaknuti polaznike da kontinuirano ažuriraju i poboljšavaju svoje profile kako bi ostali konkurentni i privukli više klijenata.

### Trajanje

30 min teorija + 90 min praksa + 120 min samostalno učenje

## Sesija 3

# Istraživanje tržišnih trendova u freelancingu

- Identifikacija novih niša i industrija
- Praćenje potražnje za freelance uslugama
- Praćenje tehnoloških i kulturnih promjena



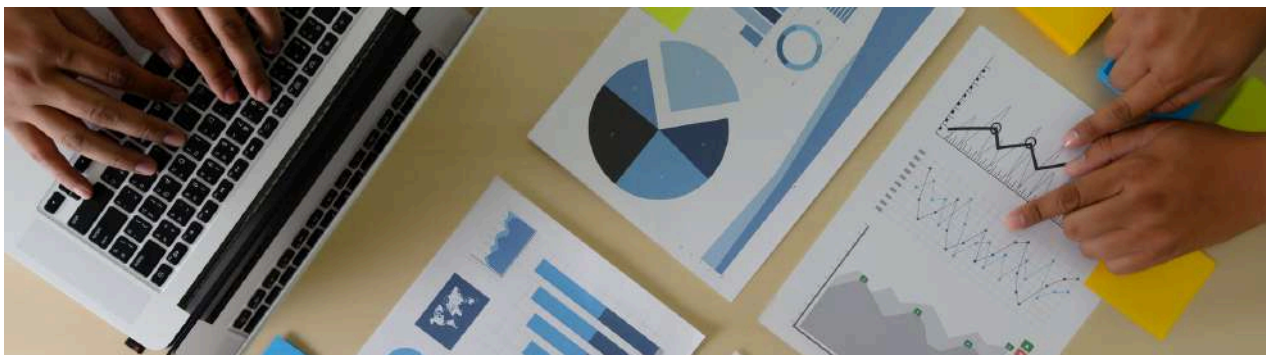
### Koraci

- Započeti s kratkom prezentacijom koja pokriva:
  1. Metode za pristup i tumačenje industrijskih izvještaja i tržišnih analiza.
  2. Kako identificirati nove niše i industrije unutar freelancinga.
  3. Primjere industrija koje bilježe porast freelancera (npr. digitalni marketing, razvoj softvera, konzultantske usluge na daljinu).
- \*Domaća zadaća: istraživanje i prezentacija alata i tehnika za praćenje i predviđanje fluktuacija u potražnji za freelance uslugama.
- Samostalni rad na jednoj od tema za bolje razumijevanje promjena; svaki polaznik dobiva jednu temu za istraživanje i razradu, a neki će imati iste teme za potrebe usporedbe. .
  1. Kako tehnološke inovacije (npr. AI, blockchain) utječu na freelancing.
  2. Tehnike za ostati informiran o kulturnim promjenama koje utječu na trendove u freelancingu.
  3. Studije slučaja freelancera koji se prilagođavaju tehnološkim i kulturnim promjenama kako bi zadržali relevantnost i konkurentnost.
- Facilitiranje diskusije
- Sažetak ključnih točaka o kojima se raspravljalo tijekom radionice i davanje materijala za daljnje učenje i usavršavanje freelancing profila.



### Trajanje

30 min teorija + 120 min praksa



## Osnove freelancinga



### Teorijski dio (6 sati):

**Metodologija:** Teorijski dio provodit će se kroz interaktivna predavanja, prezentacije i multimedijalne resurse. Polaznici će se uključiti u rasprave, studije slučaja i Q&A kako bi produbili svoje razumijevanje koncepta freelancinga.

- **Popis tema:** Razumijevanje različitih modela freelancinga i njihove primjene, osobnih vještina i potencijalnih niša na tržištu freelancinga, osobnog brenda i prisutnosti online i kreiranje profesionalnog portfelja.



### Praktična nastava (10 sati):

**Metodologija:** Praktična nastava uključivat će praktični rad, vježbe igranja uloga i simulacije kako bi se učvrstili teoretski koncepti naučeni tijekom nastave. Polaznici će imati priliku vježbati ključne vještine i tehnike uz vodstvo instruktora.

- **Aktivnosti:** Scenariji igranja uloga, studije slučaja i zajednički projekti koristit će se za unapređenje praktičnih vještina.
- **Integracija:** Praktična nastava bit će integrirana s teorijskim dijelom, kako bi se pružilo sveobuhvatno iskustvo učenja i omogućilo polaznicima primjenu teorijskog znanja u praksi.



### Samostalno učenje study by VET students (4 sata):

Učenje kroz praktičnu primjenu novih alata - Alati za izradu sadržaja za društvene mreže i istraživanje kako poboljšati i učinkovito iskoristiti sadržaj i društvene mreže za izgradnju brenda, kao i istraživanje tržišnih trendova u freelancingu.



### Ishodi učenja

**Modul 1 spaja teoriju i praksu, pružajući temelj za samozapošljavanje i pripremu za naredne module i izazove u struci.**

- Steći temeljno razumijevanje freelancinga, njegovih prednosti i njegove uloge u suvremenoj ekonomiji.
- Prepoznati važnost freelancinga kao karijernog izbora i njegov potencijalni utjecaj na osobni i profesionalni rast.
- Identificirati i razlikovati različite modele freelancinga (npr. projektni, retainer, gig-based).
- Koristiti alate za samoprocjenu kako bi se identificirale osobne snage, slabosti i jedinstvene vještine relevantne za freelancing.
- Istražiti nišna tržišta i prilike usklađene s osobnim snagama i tržišnom potražnjom, povećavajući potencijal za uspjeh.
- Razviti jasan i uvjerljiv osobni brend koji odražava vrijednosti, vještine i jedinstvene prodajne prijedloge (USP- *unique selling points*).
- Izgraditi profesionalni narativ i imidž koji privlačan ciljanim klijentima i ističe se na tržištu freelancinga.
- Kreirati optimizirane profile na glavnim freelancing platformama koji učinkovito prikazuju vještine, iskustvo i postignuća.
- Provoditi neovisna istraživanja kako bi se identificirali trenutni i nadolazeći trendovi u freelancingu i povezanim industrijama.
- Analizirati podatke i iskustvo s tržišta, kako bi se mogle predvidjeti prilike i izazovi i donositi strateške odluke o nastavku karijere.
- Primijeniti naučene koncepte na stvarne scenarije i pokazat kompetenciju i spremnost za učinkovito suočavanje s izazovima u freelancingu.

# Upravljanje freelance projektima



Ovi izvori i nastavna pomagala osmišljeni su kako bi pružili sveobuhvatno i praktično razumijevanje upravljanja projektima i upravljanja vremenom te strategija komunikacije s klijentima. Ovaj modul pruža osnovna znanja o istraživanju naprednog softvera za upravljanje projektima, pregledavanju studija slučaja i vježbama samoprocjene.

- Trajanje: 16 sati
- Teorijski dio: 3 sata
- Praktična nastava: 10 sati
- Samostalno učenje: 7 sati



## Specifična nastavna pomagala:

- Slajdovi koji obrađuju započinjanje projekata, planiranje, provedbu, praćenje i završetak.
- Sažeci ključnih koncepata upravljanje projektima, faza i metodologija relevantnih za freelancere.
- Tablice za vježbe planiranja vremena, Pomodoro tehnike i metoda prioritizacije.
- Interaktivne aktivnosti za identificiranje i prioritiziranje zadataka na temelju hitnosti i važnosti.
- Smjernice i savjeti za održavanje profesionalne i učinkovite komunikacije s klijentima tijekom projektnog ciklusa.
- Simulirani freelance projektni scenariji s različitim razinama složenosti i interakcijama s klijentima.
- Pristup softveru za upravljanje projektima (npr. Trello, Asana), s video tutorijalima za praktičnu obuku.
- Online resursi i tutorijali za napredne značajke alata za upravljanje projektima (npr. Ganttovi dijagrami, raspodjela resursa).
- Kvizovi i vježbe za samoprocjenu kako bi se procijenile osobne vještine i kompetencije u upravljanju projektima.
- Mentalne mape kako bi se identificirale snage, područja za poboljšanje i ciljevi profesionalnog razvoja.



## Ciljevi:

- Steći čvrsto razumijevanje principa i metodologija upravljanja projektima relevantnih za freelancing te naučiti kako učinkovito primijeniti faze početka, planiranja, provođenja, praćenja i završetka u freelance projektima.
- Usvojiti tehnike i strategije za prioritiziranje zadataka, upravljanje rokovima i optimizaciju raspodjele vremena u freelance projektima.
- Usvojiti učinkovite strategije za jasnu i profesionalnu komunikaciju s klijentima tijekom cijelog životnog ciklusa projekta.
- Razviti vještine upravljanja očekivanjima klijenata, nošenja s feedbackom i rješavanja sukoba kako bi se održali pozitivni odnosi s klijentima.



## Popis tema:

- Osnove upravljanja projektima
- Tehnike upravljanja vremenom
- Strategije za komunikaciju s klijentima
- Vježbe samoprocjene



## Obrazovne aktivnosti

- Radionice i vježbe za izgradnju vještina
- Scenariji igranja uloga
- Grupni projekti i timski zadaci
- Gostujuća predavanja stručnjaka iz industrije
- Aktivnosti samoprocjene i refleksije



## Literatura na engleskom jeziku:

- "The Freelance Manifesto: A Field Guide for the Modern Motion Designer" by Joey Korenman
- "Getting Things Done: The Art of Stress-Free Productivity" by David Allen



### Literatura na engleskom jeziku:

- "The Freelance Manifesto: A Field Guide for the Modern Motion Designer" by Joey Korenman
- "Getting Things Done: The Art of Stress-Free Productivity" by David Allen



### Literatura na albanskom jeziku:

- Platforma freelancer.al: <https://www.freelancer.com.al/project-management>
- Meso te behesh nje freelancer: <https://mesoni.online/category/freelancer/>
- Te negociosh si nje freelancer: <https://www.ippm.al/sq/2020/01/17/si-te-negociosh-si-freelancer/>
- Te fillosh pune si freelancer: <https://krypune.com/11-tips-to-help-you-get-new-clients-through-cold-calling/>
- Te punosh si freelancer kur je student: [https://webloadedolutions.com/?gad\\_source=1&gclid=CjwKCAjwzIK1BhAuEiwAHQmU3rubiEhDtY7-0-C6zSEbDPunspUop7Qq1Oqp4f-egSJFAzFuBHCnDBoCAWIQAvD\\_BwE#google\\_vignette](https://webloadedolutions.com/?gad_source=1&gclid=CjwKCAjwzIK1BhAuEiwAHQmU3rubiEhDtY7-0-C6zSEbDPunspUop7Qq1Oqp4f-egSJFAzFuBHCnDBoCAWIQAvD_BwE#google_vignette)



### Literatura na litvanskome jeziku:

- 3 dalykai, kurie pravers įsibėgėjusios laisvai samdomų darbuotojų revoliucijos dalyviams <https://marksign.lt/naujiena/3-dalykai-kurie-pravers-isibegejusios-laisvai-samdomu-darbuotoju-revoliucijos-dalyviams/>



### Literatura na bosanskom jeziku:

- Kako do posla – savjeti i linkovi sa Freelancing.ba platforme: <https://freelancing.ba/work>
- Priručnici sa Freelancing.ba stranice: <https://freelancing.ba/>



### Literatura na njemačkom jeziku:

**Geführter Theorieunterricht:** Grundlagen des Projektmanagements, Techniken des Zeitmanagements und Strategien der Kundenkommunikation.

- <https://www.medien-akademie.de/seminarangebot/projektmanagement-und-zeitmanagement/>
- <https://www.projektmagazin.de/glossarterm/zeitmanagement>
- <https://www.freelance.de/blog/kommunikation-ist-alles-mit-diesen-einfachen-tricks-zu-mehr-erfolg-im-beruf/>
- <https://freelancius.com/freelancer-umgang-schwierige-kunden/>
- <https://www.freelancermap.de/blog/social-media-marketing-fuer-freelancer>

**Praxisorientiertes Lernen in der Praxis:** Simulationen realer Projekte, Einsatz von Projektmanagement-Tools und Üben von Verhandlungsszenarien mit Kunden.

- <https://www.textbroker.de/organisiert-durch-den-tag-zeitmanagement-fuer-freelancer>
- <https://www.iapm.net/de/blog/tools-for-freelancers/>
- <https://www.capterra.com/de/blog/384/top-10-kostenlose-projektmanagement-tools>
- <https://freeup.academy/verhandlungsfahigkeiten-als-freelancer-verbessern/>

**Unabhängige Studie:** Erkundung fortgeschrittener Projektmanagement-Software, Prüfung von Projektfallstudien und Übungen zur Selbsteinschätzung.

- <https://www.kunstplaza.de/tipps-fuer-kuenstler/beste-tools-fuer-freelancer/>
- <https://www.outvise.com/de/case-studies>
- <https://www.scheinselbststaendigkeitstest.de/de/ressourcen/scheinselbststaendigkeit-als-freelancer>
- <https://www.malt.de/lzvors/article/freelancer-nach-festanstellung-werden-5-faktoren-die-du-dabei-beachten-solltest>



**Literatura na hrvatskom jeziku:**

- <https://digitalnisuperheroj.com/freelancing-edukacija/>
- Uređenje rada "Freelancera" na tržištu RH <https://www.iusinfo.hr/aktualno/u-sredistu/ure%C4%91enje-rada-freelancera-na-trzistu-rh-46106>

### Sesija 1

# Uvod u osnovne principe upravljanja projektima i njihove primjene u freelancingu

- Definiranje upravljanja projektima i njegova važnost.
- Ključne faze upravljanja projektima: početak, planiranje, izvršenje, praćenje i završetak.
- Alati i tehnike za učinkovito upravljanje projektima.
- Postavljanje SMART ciljeva i zadataka za freelance projekte.



### Koraci

- Kratak uvod u temu.
- Definicija upravljanja projektima i njegova važnost u freelancingu.
- Kako učinkovito upravljanje projektima može dovesti do uspješnih ishoda projekta i zadovoljstva klijenata.
- Objasniti pet ključnih faza upravljanja projektima: početak, planiranje, izvršenje, praćenje i završetak.
- Pružiti pregled svake faze i njezine važnosti u životnom ciklusu projekta.
- Predstaviti razne alate i tehnike za upravljanje projektima koji su posebno korisni za freelancere, kao što su Trello, Asana i Ganttovi dijagrami.
- Voditi polaznike kroz postavljanje zadataka, rokova i prekretnica korištenjem alata.
- Objasniti SMART koncept (Specifični, Mjerljivi, Ostvarivi, Relevantni, Vremenski ograničeni) ciljeva i njihovu važnost u upravljanju projektima.
- Uputiti polaznike da razviju SMART ciljeve i zadatke za trenutni ili zamišljeni freelance projekt.
- Osigurati predložak za izradu jasnih i ostvarivih SMART ciljeva.
- Facilitirati grupnu diskusiju.
- Sažetak ključnih točaka o kojima se raspravljalo tijekom radionice i predstavljanje materijala za upravljanje projektima u freelancingu.



### Trajanje

60 min teorija and 60 min praksa

## Sesija 2

# Praktična primjena alata za upravljanje projektima u freelance projektima

- Praktično planiranje projekata korištenjem alata
- Simulacija freelance projekata



### Koraci

- Zadati vježbu u kojoj polaznici koriste alat za upravljanje projektima s ciljem izrade jednostavnog plana projekta za hipotetski freelance projekt. Polaznici definiraju opseg projekta, postavljaju prekretnice (milestones), dodjeljuju resurse i učinkovito raspoređuju zadatke.
- Istražiti kako alati za upravljanje projektima olakšavaju suradnju i komunikaciju u projektima na daljinu i freelance okruženjima (online u grupama).
- Vodite raspravu o strategijama za prilagodbu metodologija upravljanja projektima kako bi odgovarale fleksibilnosti i autonomiji freelance načina rada.

## Pet faza upravljanja projektom



Izvors: <https://quickbooks.intuit.com/ca/Izvors/time-tracking/what-are-project-management-processes/>



### Trajanje

120 min praksa, 120 min samostalno učenje

### Sesija 1

# Osnovne vještine upravljanja vremenom za povećanje produktivnosti i učinkovitosti

- Važnost upravljanja vremenom u freelancingu.
- Metode upravljanja vremenom: Pomodoro tehnika, Eisenhowerova matrica i blokiranje vremena.
- Prioritiziranje zadataka i upravljanje rokovima.
- Alati za praćenje vremena i organizaciju zadataka.



### Koraci

- Kratka prezentacija
- Važnost upravljanja vremenom u freelancingu.
- Kako učinkovito upravljanje vremenom može poboljšati produktivnost, smanjiti stres i dovesti do uspješnih rezultata projekta.
- Predstavljanje raznih metoda upravljanja vremenom i objasnite kako se mogu primijeniti u freelancingu.
- **Pomodoro tehnika:** Ukratko objasniti metodu i njezine prednosti za održavanje fokusa i produktivnosti.
- **Eisenhowerova matrica:** Opisati kako kategorizirati zadatke prema hitnosti i važnosti radi učinkovitog prioritiziranja.
- **Blokiranje vremena:** Objasniti kako dodijeliti specifične vremenske intervale za različite zadatke kako bi se osigurao strukturirani radni raspored.
- Podijeliti polaznike u male grupe i dodijeliti svakoj grupi jednu od metoda upravljanja vremenom.
- Dati zadatak grupama da pripreme kratku prezentaciju ili demonstraciju kako implementirati svoju dodijeljenu metodu u freelancingu.
- Diskusija.
- Predstaviti strategije za postavljanje prioriteta, poput metode ABCDE i pravila 80/20 (Pareto princip).



### Trajanje

30 min teorija + 90 min praksa + 120 min samostalno učenje



## Sesija 2

# Praktična primjena alata za upravljanje vremenom u freelance projektima

- Praktično planiranje upravljanja vremenom korištenjem alata
- Simulacija upravljanja vremenom u freelance projektima



### Koraci

- Dati polaznicima popis zadataka za hipotetski freelance projekt.
- Uputiti ih da prioritiziraju zadatke koristeći ranije predstavljene strategije
- Predstaviti alate za praćenje vremena i organizaciju zadataka, kao što su Toggl, RescueTime i Trello.
- Zadati praktičnu vježbu u kojoj polaznici biraju jedan alat za praćenje svog vremena i organizaciju zadataka za hipotetski freelance projekt.
- Sažetak ključnih točaka o kojima se raspravljalo tijekom radionice i davanje materijala za daljnje učenje i usavršavanje vještina upravljanja vremenom za freelancing.
- Poticati polaznike da implementiraju tehnike i alate u svom svakodnevnom radu kako bi povećali produktivnost i učinkovitost.



### Trajanje

120 min praksa, + 120 min samostalno učenje



Izvor: <https://www.attendancebot.com/blog/pomodoro-technique/>

## Sesija 1

# Učinkovite komunikacijske vještine za interakciju s klijentima

- Važnost jasne i profesionalne komunikacije.
- Strategije za učinkovitu pisanu i verbalnu komunikaciju.
- Upravljanje očekivanjima klijenata i povratnim informacijama.
- Tehnike za vođenje teških razgovora i rješavanje sukoba.



### Koraci

- Početak: Kratka prezentacija koja pokriva:
- Važnost jasne i profesionalne komunikacije u freelancingu.
- Kako učinkovita komunikacija gradi povjerenje, poboljšava odnose s klijentima i vodi do uspješnih ishoda projekta.
- Predstaviti strategije za učinkovitu pisanu komunikaciju, uključujući jasnoću, sažetost i ton.
- Pružiti primjere dobro napisanih e-mailova, prijedloga i informacijama o izmjenama u projekatu.
- Predstaviti strategije za učinkovitu verbalnu komunikaciju, uključujući aktivno slušanje, jasno artikuliranje i neverbalne znakove.
- Predstaviti scenarij u kojem polaznici trebaju napisati profesionalni e-mail klijentu (npr. Izmjene u projektu, prijedlog ili zahtjev za pojašnjenje).
- Uputiti polaznike da napišu svoje e-maileve, a zatim ih podijelite u parove kako bi glumili sastanak s klijentom i na taj način vježbali verbalne komunikacijske vještine.
- Diskusija
- Predstavite uobičajene izvore sukoba u freelancingu i važnost brzog i profesionalnog rješavanja problema.
- Predstavite tehnike za vođenje teških razgovora, kao što su ostati smireni, empatija i fokusiranje na rješenja.
- Predstavite strategije za rješavanje sukoba, kao što su pronalaženje zajedničkog jezika, postizanje kompromisa i uključivanje medijatora ako je potrebno.
- Diskusija
- Sažetak ključnih točaka o kojima se raspravljalo tijekom radionice i davanje materijala za daljnje učenje i vježbanje komunikacijskih vještina. Poticati polaznike da implementiraju tehnike i alate u svom svakodnevnom radu kako bi izgradili jače odnose s klijentima i postigli bolje rezultate projekata.



### Trajanje

90 min teorija + 90 min praksa

## Sesija 2

# Praktična primjena strategija komunikacije s klijentima u freelance projektima



- Praktične strategije u pisanju i verbalnoj komunikaciji
- Simulacija upravljanja sukobima u freelancingu



### Koraci

- Zadati praktičnu vježbu u kojoj polaznici koriste komunikacijske strategije za kreiranje dobro napisanih e-mailova, prijedloga i ažuriranja projekata.
- Zadati scenarij u kojima polaznici trebaju upravljati očekivanjima klijenata i reagirati na feedback (npr. promjena opsega projekta ili kritika klijenta). Uputiti polaznike da pripreme pisani odgovor, uz fokus na održavanje profesionalizma i reakcija na pritužbe klijenta.
- Predstaviti strategije komunikacije s klijentima u projektima na daljinu i freelance okruženjima (online u grupama): komunikacijski kanali (vježbati svaki: uživo, jedan na jedan, e-mail, chat i kanali za razmjenu poruka (npr. Microsoft Teams, Slack), tekstualne poruke, telefonski pozivi, videokonferencije, snimljeni video (npr. Loom), zajednički dokumenti (npr. Google Docs), prezentacije (npr. Mural, Google Slides), vizualno razmišljanje (npr. Mural), postavljanje jasnih zadataka i prijedloga za iduće korake, itd.
- Predstavite komunikacijske strategije za prilagodbu implementacije upravljanja projektima kako bi odgovarale klijentima.



### Trajanje

120 min praksa, 60 min samostalno učenje

## Upravljanje freelance projektima



### Teorijski dio (3 sata):

**Metodologija:** Teorijski dio provodit će se kroz predavanja, prezentacije i grupne rasprave. Polaznici će istraživati teorijske okvire, najbolje prakse i strategije.

- **Popis tema:** Upravljanje projektima, upravljanje vremenom, upravljanje sukobima s klijentima, pregovaranje, komunikacijski kanali



### Praktična nastava (10 sati):

**Metodologija:** Praktična nastava uključivat će praktične radionice, vježbe igranja uloga i simulacije iz stvarnog svijeta kako bi se učvrstili teorijski koncepti i razvile praktične vještine.

- **Aktivnosti:** Scenariji igranja uloga, vježbe prioritiziranja, organizacijski izazovi i simulacije rješavanja problema koristit će se za unapređenje praktičnih vještina.



### Samostalno učenje by VET students (7 hours):

Learning by doing – Predstavljanje strategije komunikacije s klijentima u projektima na daljinu, freelance okruženjima i putem komunikacijskih kanala.

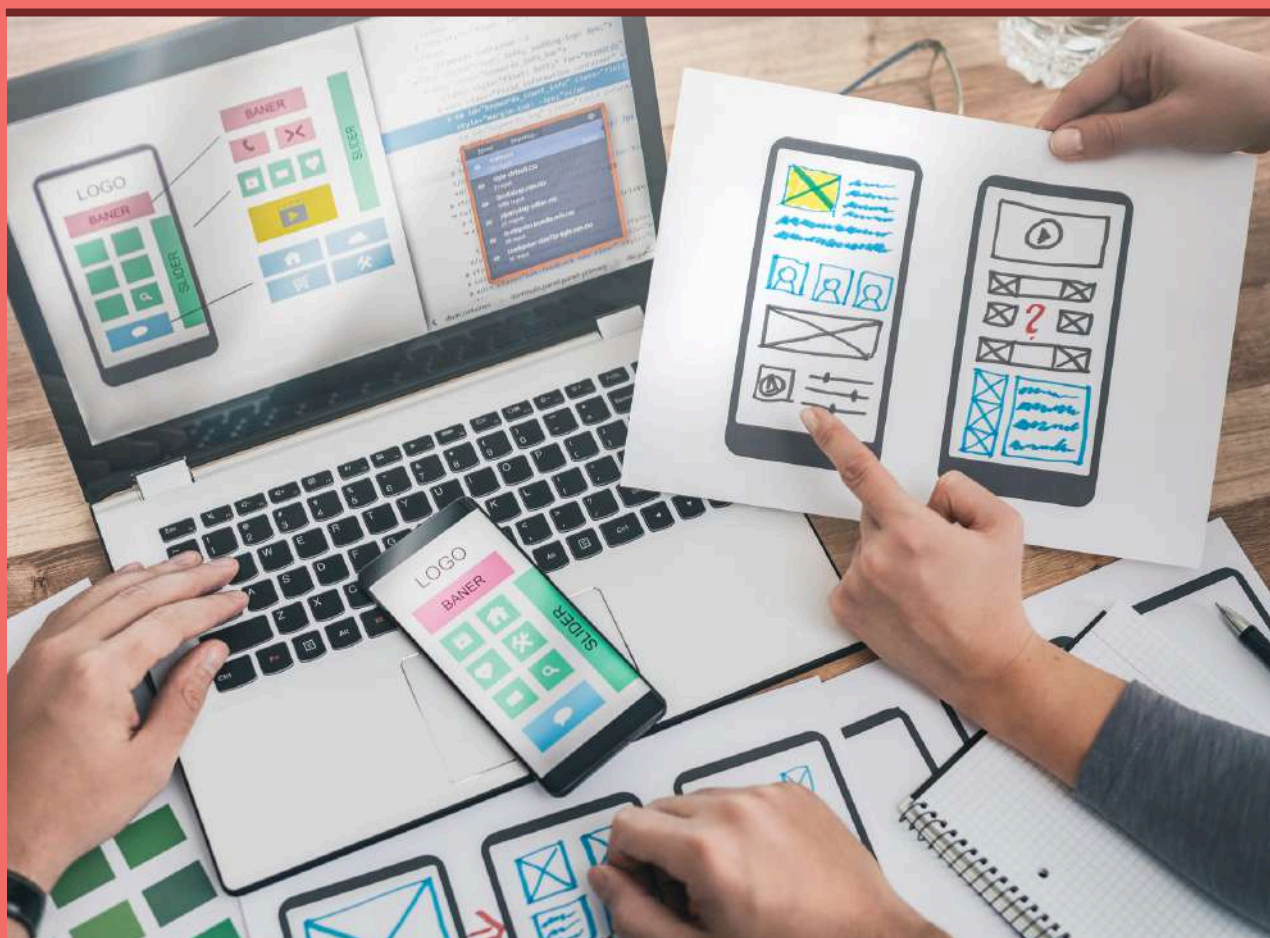
- **Integracija:** Praktična nastava bit će integrirana s teorijskim dijelom, kako bi se polaznicima omogućila primjena novo stečenih vještina u realnim scenarijima i pripremlilo polaznike za zahtjeve uloge freelancera.



### Ishodi učenja

- Razumjeti faze i principe upravljanja projektima, uključujući početak, planiranje, izvršenje, praćenje i završetak.
- Implementirati učinkovite strategije upravljanja vremenom, poput tehnika prioritizacije, blokiranja vremena i Pomodoro tehnike.
- Razviti jasne i profesionalne komunikacijske vještine prilagođene interakcijama s freelance klijentima.
- Upravljeti očekivanjima klijenata, nositi se s feedbackom i rješavati sukobe, kako bi se održali pozitivni odnosi s klijentima.
- Primijeniti alate za upravljanje projektima u simulacijama freelance projekata kako bi se planiralo, pratilo napredovanje i upravljalo isporukama.
- Sudjelovati u vježbama pregovaranja, kako bi se razvile i usavršile vještine za raspravu o opsegu projekta, rokovima i cijenama s klijentima.
- Izvući lekcije i primjere dobrih praksi, kako bi se primijenile u stvarnim scenarijima freelance projekata i povećale stope uspjeha projekta.
- Postaviti ciljeve za profesionalni razvoj i kontinuirano poboljšanje praksi upravljanja freelance projektima.

# Marketing i razvoj poslovanja



Ovaj modul pokriva strategije i alate za učinkoviti marketing i prodaju. Obuhvaća digitalni marketing, brendiranje, upravljanje odnosima s klijentima i prodajne tehnike.

- Trajanje: 24 sata
- Teorijski dio: 9 sati
- Praktična nastava: 13 sati
- Samostalno učenje: 2 sata



## Specifična nastavna pomagala:

- Gotovi predlošci spremni za kreiranje strategija digitalnog marketinga, koji obuhvaćaju segmente posvećene SEO-u (*search engine optimization*), *content marketingu* i planovima za online oglašavanje.
- Osiguran pristup često korištenim alatima za upravljanje društvenim mrežama (npr. Hootsuite, Buffer), uz resurse za izradu i planiranje objava, evaluaciju *engagement* metrike i pregled inicijativa na društvenim mrežama.
- Zanimljive radionice osmišljene za vodstvo polaznika kroz stvaranje i upravljanje brendom, koje uključuju vježbe za formiranje poruka brenda, uspostavljanje vizualnog identiteta i razvoj strategije brenda.
- Simulacije u kojima studenti mogu primijeniti raznolike prodajne taktike i strategije za sklapanje poslova unutar kontroliranog okruženja, uz *feedback* i mentorstvo instruktora.
- Praktični tutorijali dostupni za popularni CRM softver (npr. Salesforce, HubSpot), s ciljem stjecanja praktičnog iskustva u upravljanju odnosima s klijentima, praćenju interakcija i analizi podataka o klijentima.
- Istraživanje uspješnih marketinških kampanja i multisektorske prodaje korištenjem studija slučaja i primjera, s naglaskom na učinkovite prakse i inovativne metodologije.
- Alati za olakšavanje analize podataka o marketingu i prodaji, uključujući Google Analytics za procjenu prometa na webu i CRM analitiku za uvid u ponašanje kupaca.

Ovi izvori i nastavna pomagala osmišljeni su kako bi pružili sveobuhvatno razumijevanje strategija marketinga i prodaje, što je izravno povezano s razvojem poslovanja, te opremili polaznike vještinama i znanjima potrebnim za uspjeh u konkurentnom poslovnom okruženju.



## Ciljevi:

- Usvojiti osnovno znanje o marketinškim konceptima i principima primjenjivim u freelance poslovnim okruženjima.
- Naučiti ključne marketinške strategije i tehnike prilagođene freelancerima za privlačenje i zadržavanje klijenata.
- Istražiti učinkovite strategije za društvene mreže za freelancere, uključujući kreiranje sadržaja, taktike angažmana i korištenje platformi za pridobivanje klijenata.
- Razumjeti ulogu društvenih mreža u izgradnji i održavanju profesionalne prisutnosti brenda.
- Naučiti kako prilagoditi taktike razvoja poslovanja freelance kontekstu s ciljem održavanja rasta i profitabilnosti.
- Primijeniti marketinške principe naučene u teorijskom dijelu za kreiranje konkretnih strategija za pridobivanje i zadržavanje klijenata.
- Iskoristiti praktično znanje o alatima za upravljanje društvenim mrežama u svrhu optimizacije performansi kampanja.
- Proučiti i analizirati studije slučaja uspješnih marketinških kampanja i strategija unutar freelance konteksta.
- Vježbati izradu uvjerljivih ponuda koje ističu vještine, stručnost i vrijednosne sudove za dobivanje freelance ugovora.

Ovi ciljevi imaju svrhu opremiti polaznike sveobuhvatnim vještinama, znanjima i praktičnim iskustvom potrebnim za uspjeh freelancera na konkurentnim tržištima, s naglaskom na učinkoviti marketing, engagement na društvenim mrežama, razvoj poslovanja i samostalan profesionalni rast.



### Popis tema:

- Strategije digitalnog marketinga
- Marketing na društvenim mrežama
- Taktike razvoja poslovanja
- Umrežavanje s potencijalnim klijentima



### Obrazovne aktivnosti

- Praktični tutorijali i demonstracije
- Radionice software treninga
- Grupne aktivnosti za vježbanje korištenja alata i aplikacija
- Studije slučaja o implementaciji i integraciji alata



### Literatura na engleskom jeziku:

- "Digital Marketing for Dummies" by Ryan Deiss and Russ Henneberry
- "Jab, Jab, Jab, Right Hook: How to Tell Your Story in a Noisy Social World" by Gary Vaynerchuk
- "Building a StoryBrand: Clarify Your Message So Customers Will Listen" by Donald Miller
- "Business Model Generation: A Handbook for Visionaries, Game Changers, and Challengers" by Alexander Osterwalder and Yves Pigneur
- "The Art of the Start 2.0: The Time-Tested, Battle-Hardened Guide for Anyone Starting Anything" by Guy Kawasaki



### Literatura na albanskom jeziku:

- Cfare eshte marketing dhe cili eshte qellimi i tij: <https://blog.boost.al/cfare-eshte-marketingu-dhe-cili-eshte-qellimi-i-tij/>
- Plani qe nevojitet per te ndertuar nje strategji marketingu: <https://www.renatocivili.com/post/g-hapa-p%C3%ABr-t%C3%AB-nd%C3%ABrtuar-nj%C3%AB-plan-dhe-strategji-marketingu>
- Marketingu per bizneset e vogla: <https://www.slideshare.net/slideshow/marketingu-per-bizneset-e-vogla/3115004#12>
- Plani i marketingut dhe llojet e tij: <https://www.manderina.com/sq/cfare-eshte-nje-plan-marketingu-dhe-llojet-e-tij/>
- Strategjia e marketingut: <https://ams.al/strategjia-e-marketingut/>
- Zhvillimi i biznesit: <https://elitecoaching.io/sq/zgjidhje-per-biznesin/zhvillim-i-biznesit/>
- Fazat e zhvillimit te biznesit: <https://academy.triplecity.al/fazat-e-zhvillimit-te-biznesit/>
- Zhvillimi i biznesit: <https://www.intesasanpaolobank.al/retail/bota-jone/growing-business.html> ; <https://www.britishcouncil.al/programmes/society/media/business-development>
- Permiresimi i mjedisit te biznesit ne Shqiperi: [https://www.bankofalbania.org/rc/doc/LLaci\\_Kume\\_1173\\_1\\_12998.pdf](https://www.bankofalbania.org/rc/doc/LLaci_Kume_1173_1_12998.pdf)
- Strategjia e zhvillimit te biznesit dhe investimeve 2021-2027: <https://konsultimipublik.gov.al/Konsultime/Detaje/351>



### Literatura na litvanskem jeziku:

- Verslo sparnai: kaip įkurti ir plėtoti verslą internete, Gitana Ginkevičė: <https://www.knygos.lt/lt/knygos/verslo-sparnai--kaip-ikurti-ir-pletoti-versla-internete/>
- Rinkodara, Rimgaudas Dudėnas: <https://www.knygos.lt/lt/knygos/rinkodara-utrb/>
- Kaip įkainoti savo paslaugas dirbant laisvai samdomu darbuotoju?: <https://www.transfergo.lt/kaip-ikainoti-savo-paslaugas>



### Literatura na bosanskom jeziku:

- Edukacije – korisni linkovi sa Freelancing.ba platforme: <https://freelancing.ba/education>



### Literatura na njemačkom jeziku:

#### **Geführter Theorieunterricht: Marketingprinzipien, Strategien für soziale Medien und Geschäftsentwicklungstaktiken für Freelancer.**

- <https://www.Koracitone.de/jobs/unternehmensentwicklung/in-m%C3%BCnchen>
- <https://www.freelance-partner.de/blog/vom-freelancer-zur-ich-marke/>
- <https://simplyfree.academy/blog/social-media-marketing-als-freelancer-wie-gehts/>
- <https://qonto.com/de/blog/selbststaendige/geschaeftsentwicklung/die-besten-portale-fur-freelancer>
- <https://www.freelance.de/Gesch%C3%A4ftsentwicklung-Freelancer>

#### **Praktisches, praxisbezogenes Lernen: Entwicklung von Marketingplänen, Durchführung von Kampagnen in den sozialen Medien und Vernetzung mit potenziellen Kunden.**

- <https://www.freelance-partner.de/freelancer-finden/marketing/>
- <https://www.malt.de/a/freelance/kommunikation/social-media-manager>
- <http://www.jens-hartwig.de/online-marketing/agentur-freelancer/>
- <https://www.freelance.de/blog/6-wege-erfolgreiches-networking/>

#### **Unabhängige Studie: Analyse von Marketing-Fallstudien, Erkundung von Ressourcen für die Unternehmensentwicklung und Ausarbeitung von Geschäftsvorschlägen.**

- <https://www.timospecht.de/fallstudien/>
- <https://www.textbroker.de/fallstudien-im-marketing>
- <https://www.academicwork.de/insights/jobsuche/praesentationen-und-case-studies-im-bewerbungsverfahren-meistern>
- <https://www.ddoppler.com/fallstudien-kunden-ueberzeugen/>
- <https://www.lexware.de/wissen/unternehmerlexikon/freelancer-vertrag/>



### Literatura na hrvatskom jeziku:

- Uredenje rada "Freelancera" na tržištu RH <https://www.iusinfo.hr/aktualno/u-sredistu/ure%C4%91enje-rada-freelancera-na-trzistu-rh-46106>

Sesija 1

# Uvod u digitalni marketing i njegov značaj u modernom poslovanju



- Definicija i opseg digitalnog marketinga
- Važnost digitalne prisutnosti za poduzeća
- Pregled kanala digitalnog marketinga (web stranica, društvene mreže, e-mail, itd.)

## Koraci

- Za početak, polaznici će biti podijeljeni u male grupe. Svaka grupa će dobiti kartice s različitim pojmovima iz digitalnog marketinga, kao što su SEO, PPC i stopa konverzije. Njihov bit će definirati dodijeljeni pojam jednostavnim riječima pogodnim za početnike. Nakon određenog vremena, grupe će predstaviti svoje definicije, uz feedback i pojašnjenja od strane voditelja.
- Nakon toga, polaznici će biti podijeljeni u dvije grupe: jedna će zagovarati važnost digitalne prisutnosti, dok će druga davati argumente protiv nje. Grupama će biti distribuirane različite studije slučaja koje prikazuju uspješne kampanje digitalnog marketinga iz različitih industrija. Polaznici će analizirati ove studije slučaja i fokusirati se na identificiranje ključnih strategija, taktika i elemenata koji doprinose njihovom uspjehu.
- Nakon analize, organizirat će se grupna diskusija gdje će polaznici dijeliti svoja zapažanja i zaključke dobivene iz studija slučaja. Ova interaktivna radionica ima za cilj produbiti razumijevanje učinkovitih praksi digitalnog marketinga i potaknuti kritičko razmišljanje o digitalnoj prisutnosti u poslovnim kontekstima.

## Trajanje

60 min teorija + 60 min praksa



- Osnove SEO-a: ključne riječi, on-page optimizacija, off-page optimizacija
- Razvoj strategije content marketinga
- Alati i tehnike za SEO i content marketing

### Koraci

- Početak uz praktičnu radionicu na kojoj će polaznici steći vještine u pretraživanju ključnih riječi koristeći alate kao što su Google Keyword Planner, SEMrush ili Moz Keyword Explorer. Voditi ih kroz proces identifikacije relevantnih ključnih riječi koje su usklađene s njihovim poslovanjem ili industrijom. Poticanje polaznika na brainstorming kako bi generirali potencijalne ključne riječi temeljene na karakteristikama ciljane publike, ponudi proizvoda i trenutnim trendovima u industriji.
- Omogućiti grupnu diskusiju usmjerenu na off-page SEO strategije, kao što su učinkovite prakse kreiranja linkova, korištenje društvenih mreža za poticanje *engagementa* i *outreach* prema influencerima. Podijeliti zanimljive studije slučaja i primjere uspješnih off-page SEO kampanja kako biste ilustrirali raznolike strategije i njihov utjecaj na poboljšanje rangiranja na tražilicama i online vidljivost.
- Upoznati polaznike s nizom ključnih alata i softvera za SEO i content marketing, uključujući Google Analytics, Yoast SEO, BuzzSumo i Hootsuite. Demonstrirati kako se ovi alati mogu koristiti za provođenje sveobuhvatnog istraživanja ključnih riječi, optimizaciju sadržaja za tražilice, praćenje metrike i učinkovito upravljanje kampanjama na društvenim mrežama.
- Zaključiti radionicu praktičnim demonstracijama ili tutorijalima koje će omogućiti polaznicima da iz prve ruke istraže funkcionalnosti ovih alata. Potaknuti praktičnu primjenu i eksperimentiranje kako bi se poboljšalo razumijevanje i vještine u korištenju alata za SEO i content marketing u svrhu postizanja poslovnih ciljeva.

### Trajanje

90 min praksa, + 60 min samostalno učenje/learning

## Sesija 3

# Online oglašavanje i email marketing

- Vrste online oglašavanja (PPC, prikazni oglasi, oglasi na društvenim mrežama)
- Najbolje prakse i strategije za email marketing
- Alati i platforme za online oglašavanje i email marketing



### Koraci

- Započeti radionicu podjelom polaznika u male grupe, od kojih će svaka dobiti zamišljeni poslovni scenarij. Njihov zadatak bit će razviti PPC (Pay-Per-Click) reklamnu kampanju koristeći platforme poput Google Ads ili Bing Ads, prilagođenu njihovom poslovnom scenariju. Svaka skupina će dobiti budžet i specifične ciljeve kampanje za pomoć u strateškom planiranju.
- Voditi polaznike kroz osnovne korake kreiranja kampanje, uključujući odabir ključnih riječi, copywriting, strategije licitiranja i opcije targetiranja u kampanji. Potaknuti grupe da prate performanse svojih kampanja u stvarnom vremenu i prilagođavaju ih na temelju uočenih rezultata.
- Pokazati polaznicima alate za dizajn i predloške za izradu prikaznih oglasa, kao što su Google Display Network ad builder ili Canva. Objasniti osnovne principe dizajna i učinkovite prakse za kreiranje vizualno privlačnih prikaznih oglasa. Polaznici će primijeniti ove principe kreiranjem prikaznih oglasa prilagođenih specifičnom proizvodu ili promotivnoj ponudi relevantnoj za njihov dodijeljeni poslovni scenarij.
- Upoznati polaznike s raznim alatima i platformama bitnim za online oglašavanje i email marketing, kao što su Google Ads, Facebook Ads Manager, Mailchimp i HubSpot. Demonstrirati postupak kreiranja reklamnih kampanja, razvijanja kreativnih rješenja za reklame, ciljanja specifičnih segmenata publike i praćenja performansi kampanja koristeći ove platforme.
- Ova radionica ima za cilj pružiti praktično iskustvo i praktično znanje u kreiranju učinkovitih reklamnih kampanja, korištenju digitalnih alata i optimizaciji strategija kampanja kako bi se na učinkovit način ostvarili poslovni ciljevi.



### Trajanje

60 min teorija + 90 min praksa

Sesija 1

## Razumijevanje uloge i važnosti marketinga na društvenim mrežama u promociji poslovanja



- Prednosti marketinga na društvenim mrežama
- Pregled popularnih platformi društvenih mreža (Facebook, Instagram, Twitter, TikTok, LinkedIn)
- Razvoj strategije marketinga na društvenim mrežama

### Koraci

- Započeti sa sveobuhvatnim pregledom popularnih platformi društvenih mreža, naglašavajući njihove specifične značajke, ciljane demografske skupine i potencijal za marketinške mogućnosti. Svakom polazniku ili grupi dodijeliti različitu platformu za temeljito istraživanje i prezentiranje pred kolegama, s naglaskom na upotrebljivost u poslovnim kontekstima.
- Voditi polaznike kroz sustavni razvoj prilagođenih strategija marketinga na društvenim mrežama u skladu s njihovim specifičnim poslovnim ciljevima i ciljanom publikom. Omogućiti predložak za izradu strukture ili okvir za stvaranje koherentnog plana marketinga na društvenim mrežama, koji uključuje jasne ciljeve, segmentaciju publike, strategiju sadržaja, rasporede objava i mjerljive performanse.
- Ilustrirati učinkovitost marketinga na društvenim mrežama kroz sveobuhvatne studije slučaja uspješnih kampanja u različitim industrijama. Razložiti svaku studiju slučaja s ciljem analiziranja strateških ciljeva, demografskih podataka o ciljanoj publici, strategija sadržaja, *engagement* tehnika i mjerljivih rezultata.
- Zaključiti s interaktivnom Q&A sesijom koja će omogućiti polaznicima da razjasne nedoumice, raspravljaju o zaključcima stečenim iz studija slučaja i istražuju praktične primjene strategija marketinga na društvenim mrežama u svojim poslovnim okruženjima.
- Ova radionica ima za cilj opremiti polaznike s dubinskim znanjem i praktičnim vještinama za učinkovito korištenje platformi društvenih mreža u marketinške svrhe i potaknuti informirano donošenje odluka i strateško planiranje u digitalnim marketinškim inicijativama.

### Trajanje

60 min teorija, + 60 min praksa

## Sesija 2

# Kreiranje zanimljivog sadržaja na društvenim mrežama



- Najbolje prakse za kreiranje sadržaja (vizualni sadržaj, videozapisi, infografike)
- Razumijevanje algoritama društvenih mreža
- Alati i resursi za kreiranje sadržaja na društvenim mrežama



### Koraci

- Pružiti pregled najboljih praksi za kreiranje zanimljivog sadržaja na društvenim mrežama, uključujući upotrebu vizualnih materijala, videozapisa i infografika. Podijeliti primjere uspješnih objava i kampanja na društvenim mrežama koje učinkovito koriste različite formate sadržaja.
- Organizirati grupni *brainstorming* u kojem polaznici generiraju ideje za sadržaj na društvenim mrežama na temelju svoje poslovne niše ili ciljane publike.
- Objasniti kako funkcioniraju algoritmi društvenih mreža i kako oni utječu na vidljivost sadržaja na različitim platformama. Raspraviti strategije za optimizaciju sadržaja kako bi se povećao doseg i angažman unutar algoritamskih ograničenja. Analizirati primjere objava koje su dobro prošle unatoč promjenama algoritama, uz analizu zajedničkih karakteristika ili taktika koje su pridonijele njihovom uspjehu.
- Upoznati polaznike s različitim alatima i resursima dostupnim za kreiranje sadržaja za društvene mreže, kao što su softveri za grafički dizajn, aplikacije za uređivanje videozapisa i platforme za kreiranje sadržaja. Demonstrirati kako učinkovito koristiti te alate kroz tutorijale ili demonstracije uživo.
- Potaknuti polaznike da istraže različite alate i eksperimentiraju s kreiranjem sadržaja tijekom radionice
- Samostalno učenje: Praktična vježba kreiranja sadržaja



### Trajanje

60 min teorija + 60 min praksa + samostalno učenje/learning 60 min

## Sesija 3

# Oglašavanje na društvenim mrežama i *community management*



- Opcije oglašavanja na društvenim mrežama *targeting* strategije
- Upravljanje zajednicom i *engagement* taktike
- Upravljanje krizama na društvenim mrežama



### Koraci

- Započeti s pojašnjavanjem ključne uloge koju ima *community management* u poticanju angažmana i izgradnji odnosa s pratiteljima na društvenim mrežama. Prezentirati učinkovite strategije za brzo i profesionalno odgovaranje na komentare, poruke i spominjanja kako biste poboljšali interakciju u zajednici.
- Uključiti polaznike u interaktivne vježbe igranja uloga u kojima simuliraju scenarije komunikacije s klijentima. Ove vježbe omogućit će polaznicima da koriste učinkovite komunikacijske vještine, odgovaraju na upite i rješavaju zabrinutosti kupaca u stvarnom vremenu.
- Naglasiti važnost proaktivnog planiranja upravljanja krizama za ublažavanje negativnog feedbacka, pritužbi ili PR kriza na društvenim mrežama. Predstavite studije slučaja brendova koji su vješto upravljali krizama na društvenim mrežama, uz naglasak na ključne strategije i vrijedne lekcije naučene iz svakog scenarija.
- Provesti simulaciju krize u kojoj će polaznici preuzeti različite uloge u kriznom scenariju. Ova praktična aktivnost omogućit će im primjenu strategija odgovora u simuliranim situacijama u stvarnom vremenu, ojačati njihovu spremnost i donošenje odluka pod pritiskom.
- Podijeliti polaznike u grupe i dodijeliti svakoj grupi specifični scenarij upita klijenta ili feedback scenarija za igranje uloga. Pružiti jasne smjernice za pisanje odgovora koji će naglašavati profesionalizam, empatiju i učinkovito rješavanje problema.
- Zaključiti s grupnim diskusijama kako bi omogućili komentare na vježbe igranja uloga, potičući polaznike da podijele svoje doživljaje, iskustva i izazove s kojima su se susreli. Ova interaktivna radionica ima za cilj omogućiti polaznicima stjecanje praktičnih vještina u upravljanju zajednicom i odgovorima na krize, potičući samopouzdanje u učinkovitom upravljanju raznolikim interakcijama na društvenim mrežama i izazovnim situacijama.



### Trajanje

60 min teorija and 60 min praksa

## Sesija 1

# Uvod u razvoj poslovanja

- Pregled taktika razvoja poslovanja (postavljanje jasnih ciljeva, korištenje istraživanja tržišta, formiranje strateških partnerstava i usklađivanje napora svih odjela za postizanje uspjeha)
- Izgradnja odnosa i povjerenja s potencijalnim klijentima



### Koraci

- Pružiti pregled procesa razvoja poslovanja, uz detaljno objašnjavanje svakog koraka: postavljanje jasnih ciljeva, korištenje istraživanja tržišta, formiranje strateških partnerstava i usklađivanje napora svih odjela za postizanje uspjeha.
- Koristiti stvarne primjere i studije slučaja kako biste ilustrirali proces u praksi.
- Provesti radionicu u kojoj će polaznici učiti o poslovnom planu. Prezentirati studije slučaja uspješnih poslovnih planova iz različitih industrija. Polaznici će u malim grupama analizirati elemente koji su ta poslovanja učinili uspješnima,
- Grupni rad, prezentacija u plenumu i debriefing na kraju.



### Trajanje

60 min teorija, 60 min praksa



## Sesija 2

# Učinkovite prezentacijske i pregovaračke vještine

- Struktura uvjerljivih prodajnih prezentacija
- Strategije i taktike pregovaranja
- Prevladavanje prigovora i tehnike zaključivanja poslova.
- Igranje uloga u pregovaračkim scenarijima
- Kritika i feedback na prezentacije



### Koraci

- Započeti informativnim predavanjem koja pokriva niz pregovaračkih strategija i taktika, uključujući BATNA (Najbolja alternativa dogovorenom sporazumu- *Best Alternative to a Negotiated Agreement*), sidrenje i davanje ustupaka. Uključiti polaznike u grupnu raspravu kako biste istražili praktičnu primjenu ovih taktika u raznim poslovnim scenarijima.
- Predložiti interaktivne vježbe igranja uloga u kojima će polaznici raditi u parovima ili malim grupama i međusobno pregovarati. Dodijeliti im različite uloge, poput kupca i prodavatelja, zajedno sa specifičnim ciljevima i ograničenjima prilagođenim svakom scenariju. Potaknuti polaznike da rotiraju uloge kako bi vježbali u različitim pregovaračkim pozicijama.
- Nakon svake vježbe igranja uloga, omogućiti debriefing gdje će polaznici analizirati učinkovitost odabranih strategija, identificirati uspješne pristupe i razgovarati o mogućnostima za poboljšanje na temelju svojih iskustava.
- Provesti brainstorming s ciljem zajedničkog identificiranja dodatnih pregovaračkih taktika i njihove prilagodljivosti različitim kontekstima. Koristiti primjere iz stvarnog svijeta kako biste ilustrirali kako su različite taktike učinkovito primijenjene u poslovnim pregovorima u praksi.



### Trajanje

60 min teorija, 60 min praksa

# Upravljanje prodajnim kanalom

- Faze i metrike prodajnog kanala
- CRM alati za upravljanje prodajnim kanalom
- Prognoziranje prodaje i postavljanje ciljeva



## Koraci

- Započeti predstavljanjem pregleda sekvenci koje čine prodajni kanal, kao što su generiranje *leadova*, kvalifikacija, prijedlog, pregovaranje i zaključivanje. Raspraviti o ključnim metrikama povezanim sa svakom fazom, uključujući stope konverzije, prosječnu veličinu posla i duljinu prodajnog ciklusa. Naglasiti važnost praćenja ovih metrika za optimizaciju prodajne učinkovitosti i prognoziranja prihoda.
- Upoznati polaznike s različitim alatima za upravljanje odnosima s klijentima (CRM) i njihovim funkcionalnostima. Fokusirati se na način kako ovi alati mogu učinkovito pojednostaviti upravljanje prodajnim kanalom i povećati učinkovitost u praćenju *leadova*, komunikaciji s klijentima i upravljanju poslovima.
- Voditi praktičnu radionicu u kojoj će polaznici aktivno vježbati postavljanje i upravljanje prodajnim kanalom unutar CRM sustava, poput Salesforcea ili HubSpota. Dati im upute za konfiguriranje faza kanala, unos *leadova* i prilika te ažuriranje napretka kroz svaku fazu.
- Kreirati simulirano prodajno okruženje u kojem će polaznici preuzeti uloge unutar prodajnog tima fiktivne tvrtke, kao što su prodajni predstavnici i prodajni menadžeri. Dodijeliti im popis *leadova* i prilika za upravljanje kroz faze kanala i poticati ih da dokumentiraju poduzete radnje i donesene odluke unutar CRM sustava.
- Raspraviti o stečenim znanjima, izazovima s kojima su se susreli i najboljim praksama koje su uočene tijekom vježbe upravljanja prodajnim kanalom.
- Potaknuti završnu raspravu o strategijama postavljanja ciljeva i primjeni CRM alata u stvarnim prodajnim scenarijima.



Izvor: <https://www.zendesk.com/blog/business-development/>



## Trajanje

60 min teorija, 60 min praksa

## Sesija 1

# Uvod u umrežavanje (networking)

- Prednosti umrežavanja
- Korištenje online platformi za umrežavanje
- Najbolje prakse



### Koraci

- Presentacija popularnih platformi uz sudjelovanje gostujućeg predavača:
- LinkedIn: Profesionalno umrežavanje, traženje poslova i vijesti iz industrije
- Twitter: Sudjelovanje u diskusijama vezanim za industriju i praćenje vodećih stručnjaka
- Facebook: Pridruživanje profesionalnim grupama i zajednicama
- Platforme specifične za industriju: Nišne mreže za uspostavljanje ciljanih konekcija
- Rad u grupama, svaka s različitim zadatkom za razradu: Najbolje prakse za online umrežavanje; Kreiranje snažnog i profesionalnog profila; Aktivni angažman putem sadržaja i doprinos diskusijama; Povezivanje s liderima u industriji i potencijalnim klijentima
- Q&A



### Trajanje

60 min teorija, 60 min praksa



## Sesija 2

# Korištenje preporuka i preporuka

- Različite taktike
- Bonton umrežavanja
- Izgradnja mreže osoba koji promoviraju vaše usluge



### Koraci

- Brainstorming - Polaznici će diskutirati o elementima programa prilagođenim umrežavanju.
- Polaznici će glumiti različite scenarije, poput uspostavljanja prvog kontakta, traženja preporuka, angažiranja u različitim aktivnostima itd.
- Koristeći priložene podatke, polaznici će vježbati personaliziranje poslovnih ponuda za različite potencijalne partnere stvaranjem uvjerljivih poslovnih ponuda koje jasno komuniciraju njihov vrijednosni sud, opseg rada i međusobne koristi.
- Sudjelovanje gosta predavača: Bonton osobnog umrežavanja – važnost prvog dojma: Dress code, govor tijela i predstavljanja; Učinkovita komunikacija: Aktivno slušanje i postavljanje pametnih pitanja; Follow up: Slanje zahvalnica i održavanje kontakta.
- Grupne simulacije u pisanom obliku na temelju studija slučaja: Bonton online umrežavanja – profesionalno ponašanje online: Interakcije s poštovanjem i izbjegavanje spama; Izrada personaliziranih zahtjeva za povezivanje; Promišljeni angažman s objavama i komentarima.
- Grupna diskusija:
- Polaznici dijele svoja iskustva s umrežavanjem -pozitivna i negativna
- Rasprava o strategijama za prevladavanje uobičajenih izazova u umrežavanju
- Q&A



### Trajanje

60 min teorija, 30 min praksa



## Marketing i razvoj poslovanja



### Teorijski dio (9 sati):

**Metodologija:** Teorijski dio uključivat će predavanja, prezentacije i demonstracije kako bi polaznici bili upoznati s različitim alatima i tehnologijama za samozapošljavanje.

- **Popis tema:** Strategije digitalnog marketinga, marketing na društvenim mrežama, razvoj poslovanja, umrežavanje



### Praktična nastava (13 sati):

**Metodologija:** Praktična nastava sastojat će se od radionica, vođenih tutorijala i interaktivnih vježbi kako bi se polaznicima omogućilo istraživanje i upoznavanje sa simuliranim okruženjima u području samozapošljavanja i stvarnim scenarijima.

- **Aktivnosti:** Praktični tutorijali, vođene vježbe, studije slučaja i simulacije igranja uloga koristit će se za jačanje praktičnih vještina i unapređenje stručnosti polaznika u digitalnom marketingu.
- **Integracija:** Praktična nastava bit će usko povezana s teorijskim sadržajem, što će omogućiti polaznicima primjenu stečenog znanja u praktičnim situacijama i razvijanje vještina potrebnih za učinkovit i uspješan freelancing.



### Samostalno učenje *study by VET students* (2 sata):

Učenje kroz praktičnu primjenu novog alata (*learning by doing*) – korištenje alata i resursa za kreiranje sadržaja na društvenim mrežama i izgradnja online zajednice.

- Integracijom teorijskog znanja i praktičnih primjena, Modul 3 ima za cilj opremiti polaznika stručnim znanjima i kompetencijama potrebnim za uspjeh u marketingu i razvoju poslovanja.

### Ishodi učenja za Modul 3- Marketing i razvoj poslovanja

- Polaznici će usvojiti osnovne marketinške principe, uključujući istraživanje tržišta, segmentaciju, ciljanje i pozicioniranje, te primijeniti te koncepte na freelance poslovanje.
- Polaznici će naučiti kreirati i implementirati učinkovite strategije za društvene mreže prilagođene njihovoj ciljanoj publici i poslovnim ciljevima.
- Polaznici će vježbati i unaprijediti svoje vještine umrežavanja, učeći kako se učinkovito povezati s potencijalnim klijentima i kolegama iz industrije i proširiti svoju profesionalnu mrežu.
- Polaznici će istraživati i koristiti razne alate i resurse za razvoj poslovanja za podršku svojim freelance pothvatima.
- Polaznici će naučiti kreirati uvjerljive poslovne ponude koje će potencijalnim klijentima jasno komunicirati njihov vrijednosni sud, opseg rada i cijene.

# Financijski menadžment i pravni aspekti



Cilj ovog modula jest omogućiti freelancerima temeljito razumijevanje financijskog upravljanja i pravnog okvira. Obuhvaća ključna područja kao što su poslovno pravo, intelektualno vlasništvo, ugovori i usklađenost s propisima. Cilj je pružiti freelancerima potrebno znanje kako bi učinkovito ispunjavali svoje pravne obveze i upravljali financijskim strukturama.

- Trajanje: 15 sati
- Teorijski dio: 7 sati
- Praktični dio: 8 sati



### Specifična nastavna pomagala:

- Studije slučaja i scenariji temeljeni na stvarnim slučajevima pomažu pojasniti pravne koncepte i pitanja usklađenosti u praktičnim kontekstima, potičući kritičko razmišljanje i vještine donošenja odluka.
- Simulacijske vježbe omogućuju polaznicima da se bave scenarijima intelektualnog vlasništva, poput registracija žigova ili sporova oko kršenja autorskih prava, pružajući praktično iskustvo u upravljanju intelektualnim vlasništvom.
- Radionice na temu radnog prava za isuočavanje s izazovima i pronalaženju rješenja vezana za pravnu usklađenost.
- Pristup odabranoj pravnoj biblioteci koja sadrži relevantne propise i vodiče za usklađenost pruža polaznicima dodatne referentne materijale za daljnje proučavanje i istraživanje.

Ovi nastavni materijali i pomagala osmišljeni su kako bi unaprijedili razumijevanje polaznika o zahtjevima pravne i regulatorne usklađenosti i omogućili im učinkovito snalaženje u pravnom okruženju i smanjenje rizika od neusklađenosti u njihovom poslovanju.



### Ciljevi:

- Razumijevanje principa financijskog planiranja specifičnih za freelancere, uključujući postavljanje financijskih ciljeva i izradu proračuna.
- Sveobuhvatno razumijevanje ključnih pravnih aspekata relevantnih za freelancere, uključujući ugovore, intelektualno vlasništvo i usklađenost s propisima.
- Polaznici će vježbati izradu detaljnih i realnih budžeta prilagođenih potrebama njihovog freelance poslovanja.
- Samostalno će pregledavati i usporediti razne opcije softvera za financijsko upravljanje, identificirajući alate koji najbolje odgovaraju njihovim potrebama njihovog poslovanja.
- Polaznici će se baviti samostalnim učenjem kako bi produbili svoje razumijevanje pravnih izvora i vodiča relevantnih za freelancere, uključujući predloške ugovora i zakone o intelektualnom vlasništvu.

Ovi ciljevi imaju svrhu opremiti polaznike znanjem i vještinama potrebnim za razumijevanje i usklađivanje s financijskim, pravnim i regulatornim zahtjevima relevantnim za samozapošljavanje.



### Popis tema:

- Financijsko planiranje, izdavanje računa i razumijevanje pravnih okvira za freelancere
- Izrada budžeta
- Pregled softvera za financijsko upravljanje
- Priprema za prijavu poreza



### Obrazovne aktivnosti

- Gostujuća predavanja stručnjaka iz industrije
- Studije slučaja o uspješnim freelancerima
- Vježbe igranja uloga za interakciju s klijentima
- Radionice za razvoj poslovnog plana i strategije
- Povratne informacije polaznika i suradnja na marketinškim kampanjama



### Literatura na engleskom jeziku:

- "Freelance Finance: Manage Your Money, Master Your Taxes, and Secure Your Future" by Laura Adams
- "The Money Book for Freelancers, Part-Timers, and the Self-Employed" by Joseph D'Agnesse and Denise Kiernan
- "Freelancer's Guide to Contracts: The Complete Handbook for Writing, Negotiating, and Understanding Contracts" by Lance Patrick
- "Creative, Inc.: The Ultimate Guide to Running a Successful Freelance Business" by Meg Mateo Ijasco and Joy Deangdeelert Cho
- Industry-specific regulatory guides and publications provide insights into sector-specific compliance requirements, ensuring self-employers are aware of and adhere to relevant regulations



### Literatura na albanskom jeziku:

- LIGJ Nr.10 296, datë 8.7.2010 "PËR MENAXHIMIN FINANCIAR DHE KONTROLLIN" ...dhe aktet nënligjore në zbatim të tij: [https://portavendore.al/wp-content/uploads/2022/01/Ligji-nr.10-296-date-8.7.2010-Per-menaxhimin-financiar-dhe-kontrollin-dhe-aktet-nenligjore-ne-zbatim-te-tij\\_compressed.pdf](https://portavendore.al/wp-content/uploads/2022/01/Ligji-nr.10-296-date-8.7.2010-Per-menaxhimin-financiar-dhe-kontrollin-dhe-aktet-nenligjore-ne-zbatim-te-tij_compressed.pdf)
- Menaxhimi financiar ne nivel local me ne qender qytetarin: [https://www.undp.org/sites/g/files/zskgke326/files/2023-03/Citizen-Centered%20Financial%20Management%20at%20Local%20Level\\_al.pdf](https://www.undp.org/sites/g/files/zskgke326/files/2023-03/Citizen-Centered%20Financial%20Management%20at%20Local%20Level_al.pdf)
- Manual per menaxhimin financiar dhe kontrollin: <https://arkiva.financa.gov.al/manuali-per-menaxhimin-financiar-dhe-kontrollin/v>
- Kontrolli dhe menaxhimi financiar i agjencive publike: [https://www.sigmaweb.org/publications/Alb\\_SP32\\_01.pdf](https://www.sigmaweb.org/publications/Alb_SP32_01.pdf)
- Miratimi i ndryshimeve ligjore per permiresimin e menaxhimit financiar dhe kontrollit te brendshem ne njesite publike: <https://mia.gov.al/miratohen-ndryshimet-ligjore-per-permiresimin-e-menaxhimit-financiar-dhe-kontrollit-te-brendshem-ne-njesite-publike/>



### Literatura na litvanskom jeziku:

- Kaip planuoti savo finansus, esant laisvai samdomu darbuotoju: <https://www.vivus.lt/naujienos/finansu-planavimas-esant-laisvai-samdomu-darbuotoju>
- Naršymas dabartinėje pasaulio ekonomikoje: ką turi žinoti laisvai samdomi darbuotojai: <https://www.remotify.co/lt/naršyti-dabartinėje-pasaulio-ekonomikoje/>
- 4 patarimai laisvai samdomiems darbuotojams: ką daryti, kad buhalterija nekeltų streso?: <https://www.transfergo.lt/patarimai-laisvai-samdomiems>
- Biudžeto planavimas laisvai samdomiems darbuotojams: 5 patarimai: <https://www.luminor.lt/lt/naujienos/biudzeto-planavimas-laisvai-samdomiems-darbuotojams-5-patarimai>



### Literatura na bosanskom jeziku:

- Priručnici sa Freelancing.ba stranice: <https://freelancing.ba/>



### Literatura na njemačkom jeziku:

#### **Geführter Theorieunterricht: Finanzplanung, Rechnungsstellung und rechtliche Aspekte für die Freelancer.**

- <https://www.freelancermag.de/blog/finanzplanung-tipps-freelancer/>
- <https://www.mybusinessconsult.de/blog/freelancer-finanzstrategien-hohe-umsaetze>
- <https://www.freelance.de/blog/korrekte-rechnungsstellung-freelancer/>
- <https://comp-lex.de/rechtstipps-fuer-freelancer/>
- <https://www.exali.de/Info-Base/gewaehrleistung-freelancer>

#### **Praxisorientiertes Lernen in der Praxis: Erstellen von Budgets, Erstellen von Rechnungen und Entwerfen von Verträgen.**

- <https://asana.com/de/lzvors/project-budget>
- <https://business.tutsplus.com/de/tutorials/ein-freelancer-handbuch-zur-effektiven-budgetierung--cms-23923>
- [https://www.postbank.de/themenwelten/selbststaendigkeit/artikel\\_diese-pflichtangaben-gehoren-auf-eine-rechnung.html](https://www.postbank.de/themenwelten/selbststaendigkeit/artikel_diese-pflichtangaben-gehoren-auf-eine-rechnung.html)
- <https://www.lexware.de/wissen/unternehmerlexikon/freelancer-vertrag/>

#### **Unabhängige Studie: Überprüfung von Finanzverwaltungssoftware, Studium von Rechtsquellen und Vorbereitung auf die Steuersaison.**

- <https://www.lexoffice.de/branche/freiberufler/>
- <https://www.junico.de/magazin/die-besten-buchhaltungsprogramme-fur-freelancer>
- <https://elevatex.de/de/blog/freiberufler/buchhaltungssoftware-freelancer/>
- <https://magazin.steuerberaterscout.de/leitfaden-fuer-freelancer-zur-steuersaison/>



### Literatura na hrvatskom jeziku:

- Uređenje rada "Freelancera" na tržištu RH <https://www.iusinfo.hr/aktualno/u-sredistu/ure%C4%91enje-rada-freelancera-na-trzistu-rh-46106>

## Sesija 1

### Uvod u poslovno pravo

- Pregled osnova poslovnog prava
- Prava i odgovornosti



#### Koraci

- Predstaviti studije slučaja koje uključuju pravna pitanja s kojima se suočavaju freelanceri i raspraviti o potencijalnim rješenjima temeljenim na naučenim pravnim principima.
- Dodijeliti polaznicima uloge koji predstavljaju različite dionike u poslovnoj transakciji i provesti pregovore s ciljem naglašavanja pravnih aspekata.
- Zadati polaznicima istraživanje i prezentiranje o specifičnoj pravnoj temi vezanoj uz poslovno pravo, potičući dublje razumijevanje kroz samostalno učenje.



#### Trajanje

60 min teorija

## Sesija 2

### Ugovori i trgovačko pravo

- Principi ugovornog prava i sklapanje ugovora
- Vrste ugovora: ugovori o prodaji, ugovori o uslugama, ugovori o zapošljavanju
- Ugovorne obveze i mehanizmi provedbe



#### Koraci

Podijeliti polaznike u male grupe i zadajte im da izrade predloške ugovora za tipične poslovne transakcije. Naglasiti važnost jasnoće i provedivosti u njihovim ugovorima. Pružiti polaznicima unaprijed napisane predloške ugovora. Zamoliti ih da identificiraju potencijalna pravna pitanja ili nejasnoće unutar tih ugovora. Cilj ove vježbe jest razviti polaznicima vještine kritičke analize i pažnju prema detaljima. Organizirati simulaciju sudnice u kojoj su polaznici podijeljeni u timove da bi argumentirali za ili protiv provedivosti specifičnih ugovornih klauzula. Ova aktivnost pomoći će studentima poboljšati vještine uvjerljivog argumentiranja. Zaključiti sa sesijom pitanja i odgovora, da bi se razjasnile sve nejasnoće i ponovile ključne točke naučene tijekom vježbi.



#### Trajanje

60 min teorija + 60 min praksa

## Sesija 3

# Izdavanje računa

- Osnovne komponente računa (npr. podaci o klijentu, opis usluga, uvjeti plaćanja)
- Postavljanje uvjeta i rokova plaćanja
- Osiguravanje usklađenosti s poreznim propisima i zakonskim odredbama



### Koraci

- Predstavljanje alata i predložaka za izradu profesionalnih računa (npr. Microsoft Excel, Google Sheets, online softver za izdavanje računa).
- Vježba: Polaznici izrađuju primjerke računa koristeći pružene predloške ili softver, uključujući podatke o klijentima, pružene usluge i uvjete plaćanja.
- Rasprava o različitim uvjetima plaćanja (npr. neto 30, odmah po primitku) i njihovim implikacijama.
- Vježba: Polaznici sastavljaju uvjete plaćanja prikladne za različite vrste freelance projekata, uzimajući u obzir vremenske okvire projekta i dogovore s klijentima.
- Pregled poreznih obveza za freelancere (npr. porez na dohodak, porez na promet, PDV).
- Objašnjenje zakonskih zahtjeva vezanih uz izdavanje računa (npr. uključivanje poreznih identifikacijskih brojeva, pridržavanje lokalnih standarda za izdavanje računa).
- Analiza studija slučaja: Polaznici pregledavaju uzorke računa kako bi identificirali probleme u usklađenosti i predložili korektivne radnje. Otvorena rasprava za polaznike kako bi mogli postavljati pitanja i raspravljati o izazovima vezanim uz izdavanje računa u freelance praksi.



### Trajanje

60 min praksa



### Sesija 1

## Razumijevanje prihoda i troškova

- Identificiranje izvora prihoda freelancera (npr. projekti za klijente, autorske naknade, affiliate marketing)
- Praćenje i kategorizacija poslovnih troškova (npr. oprema, pretplate na softver, marketing)



### Koraci

- Pojašnjavanje različitih izvora prihoda freelancera.
- Projekti za klijente: Raspraviti o različitim vrstama poslova za klijente (npr. jednokratni projekti, paušali).
- Autorske naknade: Prihodi od prava intelektualnog vlasništva, poput knjiga, članaka ili digitalnih proizvoda.
- Affiliate (partnerski) marketing: Zarada od promoviranja proizvoda ili usluga putem *affiliate* linkova.
- Vježba: Identificiranje izvora prihoda
- Grupna aktivnost: Polaznici popisuju i raspravljaju o svojim primarnim i sekundarnim izvorima prihoda na temelju njihovih specifičnih industrija ili stručnosti.
- Studije slučaja: Pregled primjera uspješnih freelancera i njihovih diverzificiranih izvora prihoda.
- Vježba: Alati za praćenje troškova
- Demonstracija alata i metoda za praćenje troškova
- Predlošci za proračunske tablice: Kreiranje i korištenje Excela ili Google Sheetsa za praćenje troškova.
- Aplikacije za upravljanje troškovima: Pregled aplikacija poput Expensify, QuickBooks ili FreshBooks.
- polaznici vježbaju unos i kategorizaciju imaginarnih troškova relevantnih za njihove freelance aktivnosti.
- Otvorena rasprava: Polaznici dijele izazove i najbolje prakse za upravljanje izvorima prihoda i praćenje troškova.
- Q&A: Odgovori na specifična pitanja vezana uz diverzifikaciju prihoda i upravljanje troškovima u freelancingu.



### Trajanje

60 min teorija



## Sesija 2

# Kreiranje freelance budžeta

- Postavljanje financijskih ciljeva i zadataka
- Razvijanje modela za budžetiranje (npr. mjesečno, tromjesečno)
- Dodjeljivanje sredstava za osnovne i diskrecijske troškove



### Koraci

- Kratka prezentacija - Definiranje kratkoročnih i dugoročnih financijskih ciljeva
- Kratkoročni ciljevi: Trenutne financijske potrebe (npr. pokrivanje mjesečnih troškova, štednja za poreze).
- Dugoročni ciljevi: Buduće investicije, planiranje mirovine, proširenje poslovanja.
- Rad u grupama - SMART kriteriji za postavljanje ciljeva: Specifični, Mjerljivi, Ostvarivi, Relevantni, Vremenski ograničeni.
- Praktična vježba: Polaznici biraju model i navode svoje izvore prihoda te fiksne i varijabilne troškove.
- Vrste modela za budžetiranje:
- Mjesečni budžet: Alociranje prihoda i troškova na mjesečnoj bazi.
- Tromjesečni budžet: Planiranje troškova i fluktuacija prihoda u razdoblju od tri mjeseca.
- Grupna aktivnost: Polaznici izrađuju primjer budžeta na temelju scenarija prihoda i kategorija troškova.
- Rasprava: Analiza izazova u budžetiranju i strategije za prilagodbu budžeta na temelju fluktuacija prihoda.
- Q&A
- Otvoreni forum: Polaznici dijele svoja iskustva s proračunavanjem kao freelanceri.



### Trajanje

60 min teorija + 120 min praksa



## Sesija 1

# Usporedba obilježja i funkcionalnosti: FreshBooks, Wave, Zoho Books, FreeAgent, itd.

- Procijena i usporedba ključnih značajki koje nude različiti softveri za finansijsko upravljanje.
- Rasprava o funkcionalnostima poput praćenja troškova, izdavanja računa, budžetiranja i izvještavanja.
- Uzmite u obzir korisničko sučelje, jednostavnost korištenja i integraciju s drugim alatima (npr. bankarske platforme, porezni softver).



### Koraci

- Kratka prezentacija
- Rasprava kako svaki softver prati i kategorizira troškove.
- Usporedba obilježja poput skeniranja računa, automatske kategorizacije i integracije s bankovnim računima.
- Pregled mogućnosti izdavanja računa, uključujući opcija prilagodbe, ponavljajućih računa i podsjetnika za plaćanje.
- Usporedba jednostavnosti kreiranja računa, opcija upravljanja klijentima i integracije s platnim gatewayima.
- Razgovor o dizajnu korisničkog sučelja i jednostavnosti navigacije.
- Procjena feedbacka korisnika o intuitivnosti, krivulji učenja i dostupnosti značajki.
- Grupna aktivnost: Polaznici uspoređuju dvije odabrane opcije softvera za finansijsko upravljanje na temelju predstavljenih kriterija.
- Svaka grupa identificira snage, slabosti i prikladnost za različite freelance scenarije.
- Q&A



### Trajanje

60 min teorija + 60 min praksa

## Sesija 2

# Troškovi i strukture cijena

- Analizirajte strukturu troškova softvera za financijsko upravljanje, uključujući naknade za pretplatu, jednokratne kupovine te besplatne vs. premium verzije.
- Rasprava o *pricing* modelima temeljenim na broju korisnika, uključenim značajkama i opcijama skalabilnosti.
- Istraživanje dodatnih troškova kao što su naknade za postavljanje, obuku i usluge podrške.



### Koraci

- Kratka prezentacija i rasprava - Definiranje i usporedba mjesečnih ili godišnjih troškova pretplate za različite softverske opcije.
- Rasprava o cjenovnim razredima temeljenim na značajkama i funkcionalnosti (npr. osnovni, standardni, premium).
- Usporedba značajki i ograničenja besplatnih verzija u odnosu na premium (plaćene) verzije.
- Procijena mogućnosti nadogradnje i prednosti premium verzija za skalabilnost i napredne značajke.
- Grupna aktivnost: Polaznici uspoređuju strukture troškova dvije odabrane opcije softvera za financijsko upravljanje na temelju pruženih scenarija.
- Analiza ukupnog troška vlasništva (TCO) uzimajući u obzir troškove pretplate, troškove postavljanja i dodatne usluge.
- Facilitiranje rasprave o zaključcima polaznika na temelju vježbe usporedbe troškova.
- Rješavanje specifičnih pitanja vezanih uz razmatranja o proračunu, isplativost i očekivanja povrata ulaganja (ROI).



### Trajanje

60 min praksa



## Sesija 1

# Identificiranje prihvatljivih poreznih olakšica za freelancere (npr. troškovi kućnog ureda, poslovna putovanja, oprema)



### Koraci

- Uvod u porezne olakšice za freelancere
- Važnost razumijevanja poreznih olakšica za smanjenje oporezivog dohotka.
- Rasprava o odbicima poput najamnine, komunalnih usluga, interneta i troškova održavanja kuće.
- Odbici povezani s poslovnim putovanjima, uključujući prijevoz (npr. kilometraža, avionske karte), smještaj i obroci.
- Rasprava o zahtjevima za dokumentiranje putnih troškova i održavanje evidencije za usklađenost s pravlima Porezne uprave.
- Odbici za opremu i potrepštine potrebne za freelancing (npr. računala, softver, uredski materijal).
- Odbici za profesionalne usluge bitne za freelancing (npr. pravne naknade, računovodstvene naknade).
- Odbici za troškove marketinga i oglašavanja usmjerene na promociju freelance usluga (npr. razvoj web stranica, online oglašavanje).
- Dostupni odbici za premije zdravstvenog osiguranja.
- Rad u grupama:
- Prezentiranje studija slučaja koje ilustriraju scenarije u kojima freelanceri mogu maksimizirati porezne odbitke.
- Analiziranje primjera odbitaka i izračuni potencijalnih poreznih ušteda.
- Q&A

### Trajanje

60 min teorija + 60 praksa

## Sesija 2

# Porezni krediti dostupni freelancerima, poput odbitaka za porez na samozapošljavanje i doprinosa za mirovinsku štednju



### Koraci

- Kratka prezentacija - Važnost razumijevanja poreznih kredita za minimiziranje poreznih obveza i maksimiziranje ušteda.
- Rad u grupama:
- Prezentacija studija slučaja koje ilustriraju scenarije u kojima freelanceri mogu imati koristi od poreznih kredita i doprinosa za mirovinsku štednju.
- Grupna analiza primjera poreznih izračuna i potencijalnih ušteda putem doprinosa za mirovinsku štednju
- Q&A i rasprava:
- Omogućiti raspravu o specifičnim pitanjima ili zabrinutostima u vezi s poreznim kreditima i mirovinskom štednjom za freelancere.
- Odgovori na upite polaznika o kriterijima podobnosti, ograničenjima doprinosa i smjernicama.

### Trajanje

60 min teorija and 60 praksa

# Financijski menadžment i pravni aspekti



## Teorijski dio (7 sati):

**Metodologija:** Teorijski dio uključivat će predavanja, prezentacije i rasprave kako bi se obuhvatile teme vezane uz financijski menadžment i pravne aspekte samozapošljavanja.

- **Popis tema:** Financijsko planiranje, izdavanje računa i razumijevanje pravnih odredbi za freelancere, kreiranje budžeta, generiranje računa, pregled softvera za financijsko upravljanje, proučavanje pravnih propisa i priprema za prijavu poreza.



## Praktična nastava (8 sati):

**Metodologija:** Praktična nastava uključivat će radionice, studije slučaja, vježbe igranja uloga i interaktivne aktivnosti kako bi polaznici mogli primijeniti teorijske koncepte u praktičnim scenarijima.

- **Aktivnosti:** Simulacije igranja uloga, simulirani sastanci s klijentima, izrada prijedloga, brainstorming i rad u grupama koristit će se za jačanje praktičnih vještina i unapređenje sposobnosti polaznika da učinkovito upravljaju financijskim i pravnim aspektima samozapošljavanja.
- **Integracija:** Praktična nastava bit će usko integrirana s teorijskim dijelom, kako bi se polaznicima omogućila primjena teorijskog znanja u realnim scenarijima i pripremila polaznike na zahtjeve uloge freelancera.



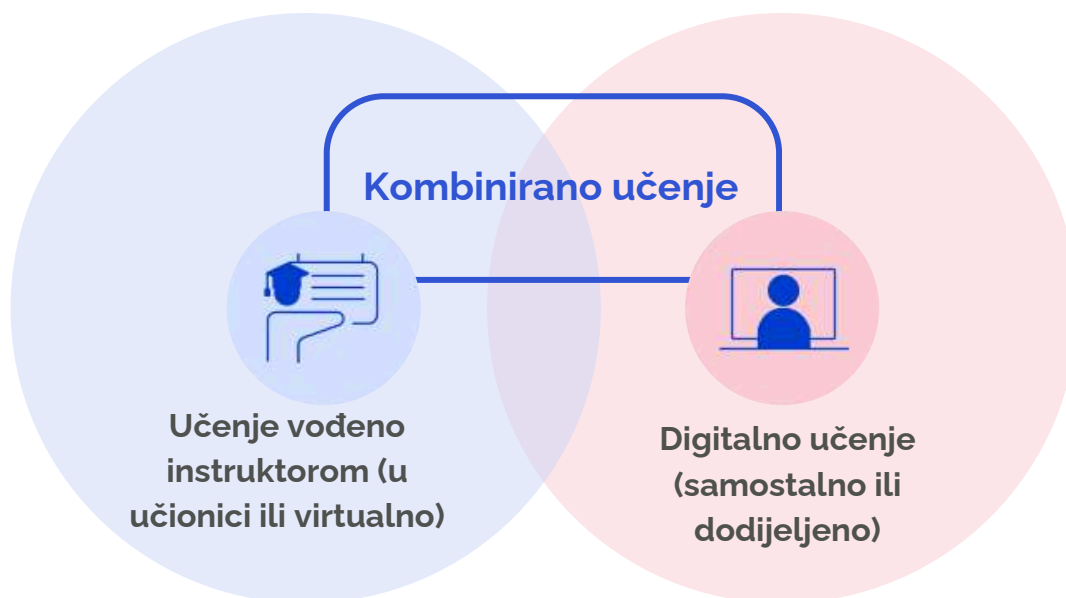
## Ishodi učenja:

**Kombiniranjem teorijskog znanja s praktičnim primjenama, Modul 4 ima za cilj osnažiti polaznike da učinkovito upravljaju financijskim, pravnim i regulatornim aspektima u svom samozapošljavanju.**

- Razumjeti principe financijskog planiranja prilagođenog freelancingu.
- Naučiti osnovne tehnike izdavanja računa, uključujući strukturiranje računa i postavljanje uvjeta plaćanja.
- Razviti praktične vještine u stvaranju i upravljanju budžetima specifičnim za freelance projekte.
- Procijeniti i odabrati odgovarajući softver za financijsko upravljanje s ciljem pojednostavljenja financijskih operacija.
- Istražiti i primijeniti pravne propise kako bi se osigurala usklađenost s regulatornim zahtjevima i smanjili rizici.
- Učinkovito se pripremiti za prijavu poreza kroz razumijevanje pojmova odbitaka, kredita te dokumentacije potrebne za točno izvještavanje.

Ovi ishodi učenja imaju za cilj opremiti samozaposlene osobe znanjem i praktičnim vještinama potrebnim za učinkovito upravljanje vlastitim financijama, procesima izdavanja računa, pravnim obvezama i poreznim odgovornostima u njihovim freelance karijerama.

## UPUTE VEZANE ZA METODOLOGIJU



Izvor: <https://www.ispringsolutions.com/blog/blended-learning-a-primer>

Na početku programa polaznicima omogućite sveobuhvatan uvod, uz detaljno pojašnjavanje ciljeva programa, metodologije i potencijalne metode ocjenjivanja, uključujući jednostavne evaluacije stečenog znanja.

Uspostavljanje ugodnog i podržavajućeg okruženja dok započinju s programom je ključno, jer postavlja ton za buduće interakcije. Bez obzira na odabrani obrazovni pristup – bilo tradicionalni ili interaktivni – polaznici očekuju trenera koji utjelovljuje kvalitete poštovanja, povjerenja i pristupačnosti.

Dosljedno održavajte profesionalnost i pristupačnost vas kao trenera, jer polaznici pomno promatraju vaše ponašanje tijekom programa. Balansiranje profesionalizma s prijateljskim ponašanjem je bitno za stvaranje poticajnog okruženja za učenje.

Ulaganje vremena u upoznavanje s polaznicima, bez obzira na obrazovni model, vrijedno je za poticanje zajedništva i međusobnog razumijevanja među njima. Ova početna interakcija također vam pomaže procijeniti očekivanja, potrebe i bilo kakve nedostatke u znanju polaznika koje treba adresirati tijekom programa.

Za polaznike koji sudjeluju u interaktivnom učenju putem sustava samostalnog učenja, pružite smjernice o upravljanju trajanjem programa i predložite strukturirani plan za učinkovito snalaženje kroz kurikulum. Ovaj proaktivni pristup osigurava da polaznici imaju jasan plan za svoje iskustvo učenja.

### **Primjer aktivnosti koje treba provesti na početku obuke UŽIVO:**

- Pripremite prostoriju kako biste potaknuli učenje i interakciju među članovima grupe, te osigurali poticajnu atmosferu.
- Predstavite se polaznicima, s ciljem uspostavljanja odnosa i stvaranja ugodne atmosfere na radionici.
- Zamolite polaznike da se predstave i dijele detalje o svom radnom iskustvu, obrazovanju i prirodi svog posla.
- Zabilježite očekivanja polaznika u vezi s programom treninga, kako biste omogućili transparentnost i usklađivanje ciljeva.
- Predstavite administrativne aspekte programa, kao što su popisne liste i ostala relevantna logistika, osiguravajući razumijevanje proceduralnih pitanja.
- Definirajte ciljeve programa i iznesite specifične kompetencije koje polaznici trebaju steći kroz aktivnosti obuke.
- Objasnite strukturu i organizaciju procesa obuke, pružajući polaznicima jasan uvid u ono što mogu očekivati.
- Predstavite osnovna pravila komunikacije, naglašavajući načela kao što su međusobno poštovanje, aktivno slušanje i pravilna internetska etika, kako biste potaknuli pogodnu atmosferu za učenje.

---

## **KOMBINIRANO UČENJE**

Pojmovi *online*, *hibridno* i *kombinirano* opisuju se na različite načine.

Za potrebe ovog posta: *online* se jednostavno odnosi na metodologije koje se odvijaju isključivo online; *hibridno* označava da su neki polaznici fizički prisutni, dok su drugi online, ali možda, s vremena na vrijeme, koriste oba stila; *kombinirano* označava kombinaciju konvencionalne nastave ili treninga s polaznicima prisutnima uživo, uz korištenje online/e-učenja kako bi se proširila dostupnost, omogućili neovisni doprinosi i povećala fleksibilnost.

---

## **UČENJE ONLINE**

Potpuna integracija tehnologije - mogu se odabrati odgovarajuće digitalne platforme (npr. Zoom, Teams itd.) i alati za izvođenje virtualnih treninga, vođenje rasprava, dijeljenje resursa i ocjenjivanje napretka polaznika. Svaki trener treba biti upoznat s platformom i alatima te se pobrinuti da odabrana tehnologija bude jednostavna za korištenje, dostupna i kompatibilna s raznim uređajima i operativnim sustavima.

Ponudite trening i tehničku podršku polaznicima kako biste osigurali jednostavno snalaženje i rješavanje problema.

Praćenje i evaluacija - Različite metode procjene poput kvizova, zadataka, prezentacija i demonstracija vještina trebaju biti osmišljene kako bi se procijenilo razumijevanje i primjena vještina freelancinga kod polaznika.

Pružajte pravovremene povratne informacije polaznicima kako biste im pomogli identificirati područja za poboljšanje i pratiti njihov napredak tijekom programa. Potaknite međusobno davanje feedbacka i samoprocjenu kako biste njegovali atmosferu kontinuiranog učenja i razvoja.

Trebalo bi planirati poticanje osjećaja zajedništva među polaznicima kroz virtualne *networking events*, forume za raspravu i projekte u parovima/timovima.

Pristup mentorstvu, coaching-u i resursima za razvoj karijere trebao bi biti uveden kako bi se pomoglo polaznicima da uspiju u svojim poslovnim ulogama.

## **PRIMJER AKTIVNOSTI KOJE TREBA PROVESTI NA POČETKU TRENINGA (ONLINE UČENJE):**

---

**Virtualno upoznavanje - Iskoristite platformu za video konferencije (npr. Zoom, Microsoft Teams) za virtualnu uvodnu sesiju.**

1. Svaki polaznik se predstavi i podijeli svoje ime, ulogu i zabavnu činjenicu o sebi.
2. Potaknite polaznike da koriste virtualne pozadine ili dijele fotografije koje predstavljaju njihove interese ili hobije.

**Virtualna potraga za blagom - Koristite platformu za video konferencije s funkcijom "breakout rooms".**

1. Kreirajte popis stavki ili tema vezanih uz trening ili informacije o polaznicima.
2. Podijelite polaznike u male "breakout rooms" i uputite ih da pronađu i podijele stavke vezane uz popis unutar zadanog vremena.
3. Ponovno se okupite u glavnoj sobi kako biste podijelili rezultate i zaključke.

**Icebreakers u obliku anketa ili kvizova - Koristite funkcije anketiranja dostupne na platformama za video konferencije ili posebne alate za ankete kao što su Mentimeter ili Poll Everywhere.**

1. Kreirajte pitanja za razbijanje leda ili kvizove vezane uz temu obuke ili opće interese.
2. Polaznici odgovaraju na ankete ili kvizove, a rezultati se anonimno dijele kako bi se potaknula diskusija.

**Virtualne igre za izgradnju tima - Igrajte online igre za izgradnju tima kao što su virtualne sobe za bijeg, online kvizovi s pitanjima ili aktivnosti zajedničkog rješavanja zagonetki.**

1. Koristite platforme kao što su Kahoot!, Quizizz ili online platforme za sobe za bijeg.
2. Polaznici rade zajedno u timovima kako bi riješili izazove i natjecali se jedni protiv drugih na zabavan i angažiran način.

## **Digitalna ploča za brainstorming - Koristite digitalne alate za ploče kao što su Miro, MURAL ili Google Jamboard.**

1. Postavite pitanje ili temu vezanu uz obuku i zamolite polaznike da razmišljaju o idejama, dijele dojmove ili surađuju na rješenjima.
2. Potaknite polaznike da koriste virtualne ljepljive bilješke (*sticky notes*), crteže ili bilješke kako bi doprinijeli svojim razmišljanjima.

## **Virtualni timski izazovi - Dodijelite virtualne timske izazove koji zahtijevaju suradnju i rješavanje problema.**

1. Na primjer, polaznici mogu raditi zajedno kako bi kreirali virtualni timski logo koristeći alate za grafički dizajn kao što su Canva ili Adobe Spark.
2. Potaknite kreativnost i timski rad u dovršavanju izazova unutar zadanog vremenskog okvira.

## **Virtualne pauze za kavu ili ručak - Rasporedite neformalne virtualne pauze za kavu ili ručak gdje polaznici mogu sudjelovati u neobaveznim video pozivima kako bi razgovarali i upoznali se u opuštenom okruženju.**

1. Osigurajte teme za razgovor ili pitanja za pokretanje razgovora kako biste olakšali interakciju i povezivanje među polaznicima.

## **DETALJNIJE POJAŠNJENJE AKTIVNOSTI:**

---

### **Dvije istine i jedna laž**

- Svaki polaznik dijeli tri izjave o sebi, od kojih su dvije istinite, a jedna je laž.
- Ostali polaznici pogađaju koja je izjava laž.
- Ova aktivnost pomaže polaznicima da nauče zanimljive činjenice jedni o drugima na zabavan način.

### **Virtualno pokazivanje i pričanje**

- Polaznici biraju predmet iz svoje okoline i ukratko objašnjavaju zašto im je važan.
- Mogu podijeliti priče, sjećanja ili zanimljive činjenice vezane uz predmet.
- Ova aktivnost potiče osobne veze i ohrabruje polaznike da podijele više o sebi.

### **Uvod s emojiima**

- Polaznici se predstavljaju koristeći samo emojije.
- Biraju emojije koje predstavljaju njihovo ime, posao, hobije, interese itd.
- Ostali pogađaju značenje iza emojija i postavljaju dodatna pitanja.

### **Dijeljenje fotografija u potrazi za blagom**

- Polaznici dijele fotografiju sa svog telefona ili računala vezanu uz određenu temu (npr. omiljeno mjesto za odmor, kućni ljubimac, hobi).
- Ukratko opisuju fotografiju i njezino značenje.
- Ova aktivnost potiče kreativnost i pruža uvid u živote polaznika izvan posla.

### **Bi li radije**

- Voditelj postavlja niz „Bi li radije” pitanja vezanih uz različite scenarije ili preferencije.
- Polaznici odgovaraju svojim izborima i ukratko objašnjavaju svoje razloge.
- Ova aktivnost potiče razgovor i otkriva osobnosti i preferencije polaznika.

### Virtualni bingo s imenima

- Napravite bingo karticu s raznim karakteristikama ili iskustvima (npr. „Putovao je u inozemstvo“, „Govori više od jednog jezika,“ i „Svira glazbeni instrument“).
- Polaznici se druže u virtualnoj sobi i traže druge koji odgovaraju karakteristikama na njihovoj bingo kartici.
- Postavljaju jedni drugima pitanja kako bi ispunili svoju bingo karticu.

### Speed networking

- Polaznici su podijeljeni u parove za kratke jedan na jedan video pozive (npr. 2-3 minute svaki).
- Predstavljaju se, ispričaju kratku priču o sebi i raspravljaju o temi koju je zadao voditelj.
- Nakon svakog kruga, polaznici se rotiraju kako bi upoznali nekog novog.
- Ova aktivnost potiče networking i omogućuje polaznicima da se povežu na osobnijoj razini.

### Virtualna zajednička playlista

- Kreirajte zajedničku listu za reprodukciju na streaming platformi poput Spotify-a ili YouTube-a.
- Polaznici dodaju pjesme na listu koje predstavljaju njihove omiljene žanrove, izvođače ili raspoloženja.
- Mogu zajedno slušati listu tijekom pauza ili slobodnog vremena, potičući razgovore o glazbenim preferencijama.

**Ove aktivnosti osmišljene su za poticanje angažmana, izgradnju veza i stvaranje atmosfere dobrodošlice za polaznike online treninga. Sve gore navedene aktivnosti mogu se provesti u stvarnim situacijama, ali ovdje su prilagođene za online okruženje.**



Izvor: <https://blogs.glowscotland.org.uk/glowblogs/academy9/how-to-guides/praksa-measures-for-creating-effective-education-programmes/>

## PREPORUČENE METODE PRAĆENJA KVALITETE I USPJEŠNOSTI PROVEDBE PROGRAMA

### Ovaj obrazovni program osigurava kvalitetu i učinkovitost kroz nekoliko ključnih aktivnosti:

- Provođenje istraživanja i anonimnih anketa među polaznicima kako bi se procijenila izvedba nastave, prikladnost nastavnih materijala, učinkovitost strategija podrške, poboljšanja u metodama poučavanja, opterećenje polaznika, procjene znanja i komunikacija s trenerima.
- Prikupljanje povratnih informacija od trenera putem istraživanja i anketa o istim aspektima spomenutim gore.
- Analiziranje učinkovitosti, transparentnosti i objektivnosti procjena kako bi se utvrdilo jesu li postignuti ishodi učenja.
- Evaluacija materijalnih i kadrovskih resursa potrebnih za podršku procesu poučavanja i učenja.
- Korištenje rezultata anketa za procjenu uspjeha programa i evaluaciju kvalitete trenera.

### Procedure evaluacije:

- Postupci evaluacije usmjereni su na praćenje i ocjenjivanje postignuća u skladu s ishodima učenja. Ovo se postiže putem pisanih i usmenih procjena znanja te praktičnih testova koji ocjenjuju sposobnost polaznika u izvršavanju različitih zadataka u online okruženju, na temelju unaprijed utvrđenih kriterija za ocjenjivanje uspjeha.
- Upitnik za samoprocjenu za pojedince koji su prošli kurikulum za samozapošljavanje može im pomoći da razmisle o svojem procesu učenja i identificiraju područja za daljnji rast.

## Samoprocjena



Izvor: <https://images.sampletemplates.com/wp-content/uploads/2015/07/Self-Assessment-Examples.jpg>

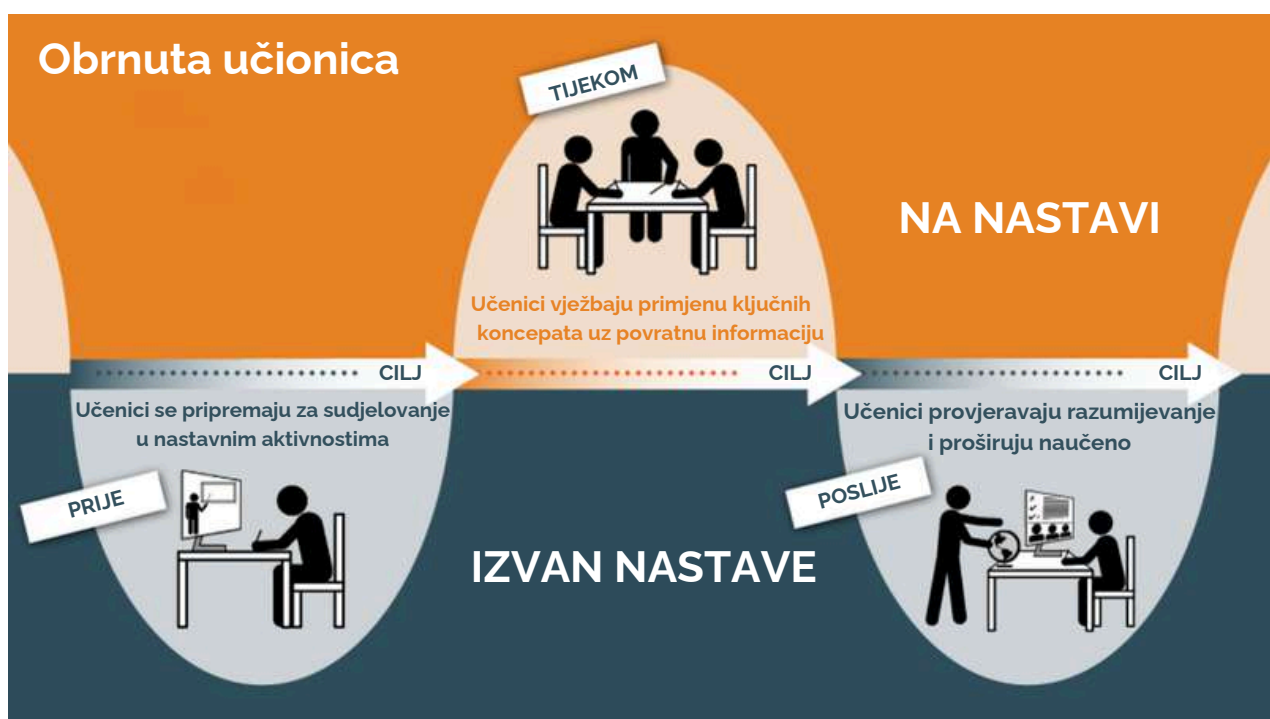
## OBRNUTA UČIONICA – MOŽE SE UVESTI U KURIKULUM

**Blended learning and flipped classrooms are two distinct approaches to teaching.**

- Kombinirano učenje je tradicionalnije, dok je obrnuta učionica više digitalna.

**Postoje mnoge prednosti preokretanja učionice:**

- Sadržaj je dostupan izvan tradicionalnog vremena nastave. Studenti imaju pristup videozapisima kako bi se pripremili za novi sadržaj, pregledali gradivo i ne zaostajali ako izostanu s nastave.
- Studenti imaju mogućnost premotavanja, pauziranja i ponovnog gledanja. Mogu unaprijed pripremiti svoja pitanja.
- Oslobađa vrijeme učiteljima da rade jedan-na-jedan s učenicima u učionici.



Izvor: [https://ctl.utexas.edu/sites/default/files/flippedgraphic\(web960px\).png](https://ctl.utexas.edu/sites/default/files/flippedgraphic(web960px).png)

Tipičan primjer obrnute učionice je onaj u kojem instruktore unaprijed snima predavanja, postavlja snimke na Canvas kako bi ih polaznici pogledali prije nastave, a zatim pomaže studentima dok tijekom nastave rade na zadacima.

Kurikulum

3

Strukovni kurikulum za buduće karijere temeljen na STEM-u

# No-code programiranje

Osnovna razina



Sufinancira  
Europska unija



**Ova publikacija [komunikacija]  
odražava isključivo stavove autora i  
Komisija ne može biti odgovorna za  
bilo kakvo korištenje informacija  
sadržanih u njoj.**



**Sufinancira  
Europska unija**

# Sadržaj

<b>Uvod .....</b>	<b>3</b>
<b>Pozicija No-code programera: Strukovno obrazovanje i principi andragogije ..</b>	<b>4</b>
<b>Modul 1: Uvod u no-code razvoj i no-code alate i platforme .....</b>	<b>11</b>
Poglavlje 1.1. Uvod u no-code razvoj	
Poglavlje 1.2. Popularni no-code alati i platforme	
Poglavlje 1.3. Novi trendovi u no-code razvoju	
Poglavlje 1.4. Kako započeti	
<b>Modul 2: Izrada web aplikacija, kreiranje mobilnih aplikacija .....</b>	<b>22</b>
Poglavlje 2.1. Uloga no-code programiranja u različitim profesionalnim okruženjima	
Poglavlje 2.2. Učenje kroz praksu s popularnim no-code alatima i platformama	
Poglavlje 2.3. Osnove razvoja web aplikacija	
Poglavlje 2.4. Izrada mobilnih aplikacija	
<b>Modul 3: Automatizacija radnih procesa, upravljanje podacima i integracija ..</b>	<b>35</b>
Poglavlje 3.1. Automatizacija radnih tokova	
Poglavlje 3.2. Upravljanje podacima u no-code okruženjima	
Poglavlje 3.3. Integracija softverskih sustava	
Poglavlje 3.4. Praktična primjena i rad na projektu	
<b>Modul 4: Razvoj karijere u no-code programiranju .....</b>	<b>46</b>
Poglavlje 4.1. Uvod no-code karijerni put	
Poglavlje 4.2. Izgradnja profesionalnog portfelja	
Poglavlje 4.3. Umrežavanje i profesionalni razvoj u svrhu informiranja i adaptiranja	
Poglavlje 4.4. Etička pitanja i poduzetničke prilike u području no-codea	
<b>Upute vezane za metodologiju .....</b>	<b>59</b>

# Uvod



Kako se poslovanje prebacuje u smjeru digitalizacije, potražnja za profesionalcima s no-code vještinama raste. Te vještine omogućuju pojedincima razvoj i upravljanje digitalnim rješenjima bez programerskog znanja. Ovaj program je osmišljen kako bi vam pružio osnovno znanje i vještine potrebne za uspjeh u brzo evoluirajućem svijetu no-code razvoja. Ovaj kurikulum će opremiti polaznike strukovnog obrazovanja alatima za izradu moćnih aplikacija i automatizaciju procesa bez pisanja ijedne linije koda. U današnje digitalno doba, potražnja za prilagođenim softverskim rješenjima je veća nego ikada. Tradicionalni razvoj softvera može biti dugotrajan, skup i nepristupačan za osobe bez stručnog znanja u kodiranju. Pojavile su se no-code razvojne platforme, omogućujući svakome s idejom da je pretvori u stvarnost bez potrebe za programerskim vještinama. Ovaj kurikulum je izgrađen na temeljima no-code razvoja, počevši s pregledom ključnih koncepata i principa. Polaznici će naučiti kako koristiti no-code alate i platforme za stvaranje web i mobilnih aplikacija, automatizaciju repetitivnih zadataka i optimizaciju tijekova rada. Kroz praktične projekte i primjere iz stvarnog svijeta, steći će praktično iskustvo u izradi različitih aplikacija, od jednostavnih prototipova do poslovnih rješenja. Jedna od najvažnijih prednosti no-code razvoja je njegova pristupačnost pojedincima bez obzira na njihovu tehničku pozadinu. Za razliku od tradicionalnog kodiranja, koje obično zahtijeva opsežno učenje i praksu, no-code omogućava korisnicima svih razina znanja da sudjeluju. Ovaj inkluzivni pristup omogućuje svakome da dizajnira i implementira aplikacije uz minimalnu obuku, rušeći barijere i demokratizirajući proces stvaranja softvera.

Ovaj kurikulum strukturiran je tako da pokriva niz tema ključnih za izgradnju kompetencija u no-code razvoju, uključujući: Uvod u no-code razvoj, No-code alati i platforme, Izgradnja web aplikacija, Kreiranje mobilnih aplikacija, Automatizacija tijekova rada, Upravljanje podacima i integracija, Dizajn korisničkog sučelja, Testiranje i implementacija.

Na kraju ovog programa, polaznici će imati vještine i samopouzdanje za stvaranje vlastitih prilagođenih aplikacija, automatizaciju poslovnih procesa i pronalaženje novih prilika u svijetu no-code razvoja. Bilo da žele pokrenuti startup ili unaprijediti svoje karijerne perspektive, kurikulum No-code programer - osnovna razina osnažit će polaznike da pretvore svoje ideje u stvarnost, bez potrebe za kodiranjem, i ponude svoje nove kompetencije na tržištu rada.

# Pozicija No-code programera: Strukovno obrazovanje i principi andragogije



Kurikulum *No-code programer* osmišljen je kako bi služio raznolikoj skupini polaznika, uključujući mlade i odrasle, s posebnim fokusom na NEET (osobe koje nisu uključene u obrazovanje, zaposlenje ili trening) mlade. NEET osobe obično su u dobi između 18 i 29 godina i suočavaju se s jedinstvenim izazovima poput socijalnih i ekonomskih prepreka koje im onemogućuju sudjelovanje u tradicionalnim obrazovnim ili radnim mogućnostima.

Ciljajući na ovu skupinu, ovaj kurikulum im nastoji pružiti praktične vještine i znanja koje mogu poboljšati njihovu zapošljivost i integraciju u tržište rada. Program je strukturiran tako da zadovoljava različite potrebe mladih i odraslih polaznika, osiguravajući da sadržaj bude dostupan, zanimljiv i relevantan za sve polaznike.

Uključivanje načela andragogije—teorije učenja odraslih—uz strategije učinkovite za obrazovanje mladih ključno je za uspjeh ovog programa. Andragogija naglašava *samousmjereno učenje*, korištenje iskustava i motivacija odraslih učenika te poticanje praktičnog, problemskog pristupa obrazovanju. Za NEET mlade i ostalu mladež, kurikulum također uključuje elemente pedagogije koji se fokusiraju na vođeno učenje, mentorstvo i motivacijsku podršku.

Uključivanje NEET polaznika zahtijeva razumijevanje njihovih specifičnih konteksta i izazova, stoga kurikulum uključuje fleksibilne puteve učenja, praktične projekte i primjene u stvarnom svijetu kako bi održao njihov interes i potaknuo aktivno sudjelovanje. Spajanjem ovih pristupa, kurikulum nastoji stvoriti inkluzivno okruženje za učenje koje podržava razvoj i mladih i odraslih polaznika, opremajući ih vještinama potrebnim za uspješnu karijeru no-code programera.



*Andragogija*, izvedena iz grčkih riječi „andros“ (čovjek) i „agogus“ (vodič), odnosi se na umijeće i znanost podučavanja polaznika strukovnog obrazovanja, za razliku od pedagogije koja je usmjerena na djecu i mlade. Podučavanje odraslih zahtijeva različite metode zbog razlika u stilovima i preferencijama učenja. Skovan od strane njemačkog pedagoga Alexandra Kappa 1833. godine, a kasnije prihvaćen od filozofa Johanna Friedricha Herbarta, pojam "andragogija" ponovno je postao popularan u Europi nakon Prvog svjetskog rata. Njegova važnost rasla je na međunarodnoj razini, posebno u Francuskoj, Engleskoj, Švicarskoj, Jugoslaviji i Kanadi. U Sjedinjenim Američkim Državama postao je široko prihvaćen krajem 1960-ih, pod utjecajem pionira obrazovanja odraslih Edwarda Lindemana i Malcolma Knowlesa. Knowles je definirao šest principa u obrazovanju polaznika stručnog obrazovanja i osposobljavanja (*vocational education and training* - VET), naglašavajući:

1. Unutarnju motivaciju i samousmjeravanje
2. Uključivanje životnih iskustava u učenje
3. Usmjerenost na ciljeve
4. Relevantnost učenja za život
5. Praktičnu primjenu
6. Poštovanje prema polaznicima stručnog obrazovanja i osposobljavanja.

Da bi se osiguralo učinkovito usvajanje sadržaja programa od strane VET polaznika, proces učenja i podučavanja trebao bi staviti prioritet na praktično znanje i vještine. Ovakav pristup omogućava lakše razumijevanje i primjenu kurikuluma. Ovdje predstavljeni kurikulum naglašava interaktivne metode učenja i podučavanja unutar okvira strukovnog obrazovanja i osposobljavanja, uz korištenje dostupnih ICT tehnologija i no-code platformi za programiranje. Međutim, važno je prepoznati činjenicu da će treneri raditi s VET polaznicima, uključujući osobe različitih dobi i razina prethodnog znanja, posebno u ICT vještinama. Stoga je kurikulum dizajniran da ponudi fleksibilnost, s opcijama za nastavu uživo prilagođenu potrebama pojedinih polaznika, kao i online module za učenje dostupne putem interneta.



#### **Prilikom podučavanja VET polaznika, važno je:**

- Usvojiti jasne ciljeve treninga i pedagoške ciljeve.
- Iskoristiti profesionalnu stručnost polaznika; na primjer, pitajte ih kako primjenjuju kurikulum no-code programer svom radu.
- Prepoznati i iskoristiti postojeće znanje i iskustvo polaznika, ocjenjujući usmeno ili putem pitanja s više ponuđenih odgovora.
- Poticati interakciju između polaznika, ohrabrujući profesionalnu razmjenu mišljenja i pozivajući na raspravu o poznatim temama.
- Naglasiti praktična iskustva učenja, prilagođavajući primjere, studije slučaja i simulacije stvarnim poslovnim situacijama.
- Prepoznati raznolikost unutar grupe polaznika, prilagođavajući se različitim razinama vještina i iskustva.
- Procijeniti prethodno znanje polaznika, uzimajući u obzir faktore kao što su dob i radno iskustvo.
- Naglasiti važnost grupne dinamike, prepoznajući da je obrazovanje mnogo više od pukog prenošenja informacija. Poštivati autonomiju polaznika i izbjegavati patronizirajući stav.
- Biti svjestan bilo kakvih ograničenja grupne dinamike i uključiti polaznike u proces treninga.
- Unaprijed jasno utvrditi način ocjenjivanja, prikazujući ih kao alate za procjenu učenja, a ne kao testove.
- Prepoznati da mnogi polaznici mogu imati manji stupanj obrazovanja, ali više radnog iskustva i tome prilagoditi pedagoške metode kako bi se izbjeglo izazivanje negativnih emocija povezanih sa školovanjem.

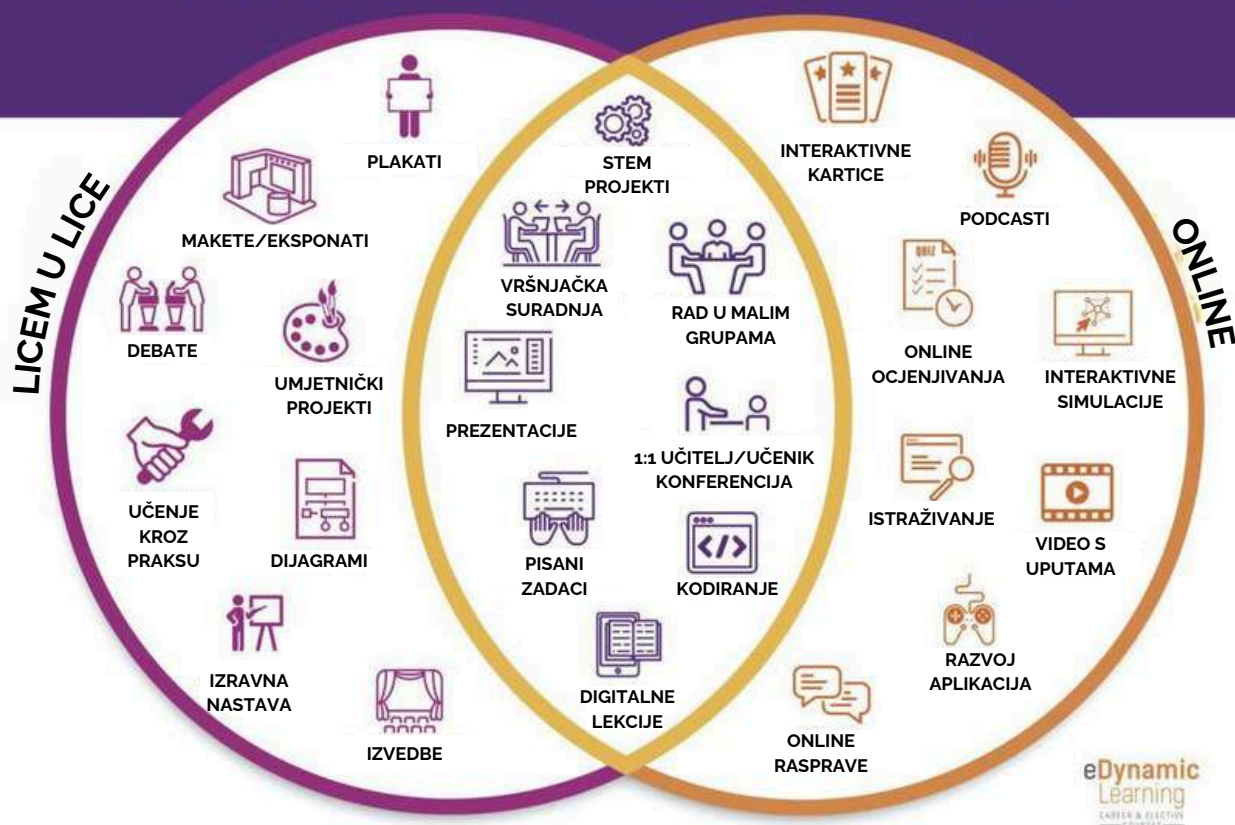
Ovaj kurikulum strukturiran je u *četiri (4) modula*, koji sadrže kombinaciju vođenih teorijskih predavanja, učenja kroz praksu temeljenu na radu i samostalnog učenja polaznika.

Ovaj kurikulum uvodi kombinirano učenje, koje je "dio stalne konvergencije dvaju arhetipskih okolina za učenje" (Bonk & Graham, 2006., str. 2). Međutim, utjecaji ovih dviju vrsta podučavanja nisu jednaki, a kako kombinirati izgleda drugačije započinje li se od učenja uživo u odnosu na one koji su započeli s obrazovanjem na daljinu.



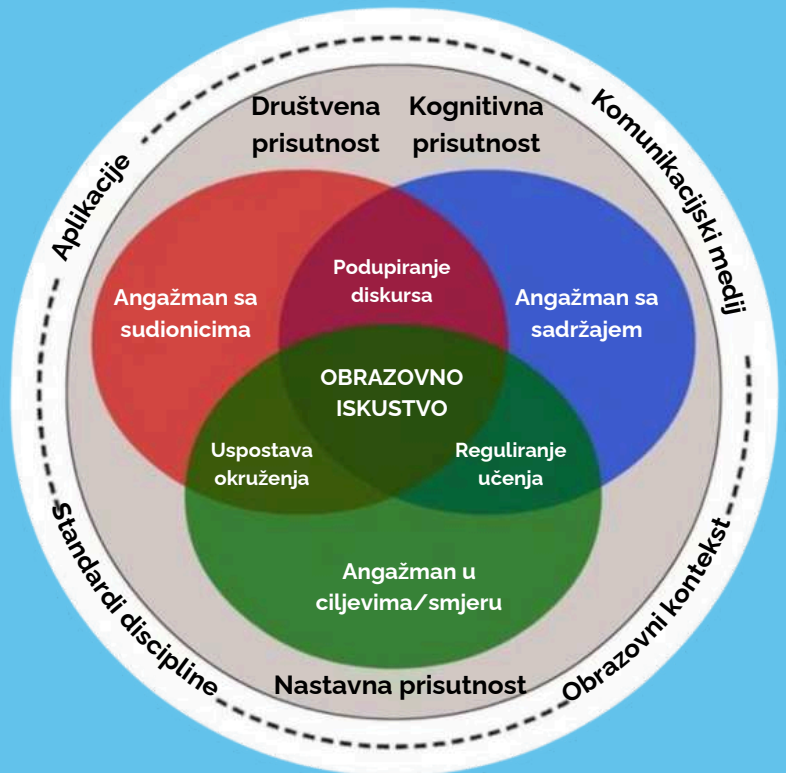
Tradicionalni način učenja licem u lice, uživo, u učionici koristilo se stoljećima kao sveprisutan način podučavanja. Mogućnosti distribuiranog podučavanja i učenja te učenje i podučavanje na daljinu mnogo su novijeg datuma, osobito u kontekstu mogućnosti učenja korištenjem novih tehnologija. Kada je online obrazovanje postalo dostupno, prvo se koristilo u obrazovanju na daljinu, s učenicima koji su studirali u potpunosti online. Do kombiniranja učenja u učionici te online ili na daljinu došlo je kasnije.

## STRATEGIJE KOMBINIRANOG UČENJA



<https://www.edynamiclearning.com/5-effective-blended-learning-strategies/>

U skladu tri originalne vrste prisutnosti prema okvirima Zajednice za istraživanje (Col) (*društvena prisutnost, kognitivna prisutnost i prisutnost podučavanja*), kombinirano učenje koristeći Col okvir stvara mogućnosti za autorefleksiju, aktivno kognitivno procesuiranje, interakciju i međusobno podučavanje. Osim toga, stručna podrška učitelja u pravo vrijeme potiče angažman i zajedničke primijenjene aktivnosti, naglašavajući važnost stvaranja zajednica za istraživanje u učionici – bilo licem u lice, online ili kombinirano.



Slika 12. Model Zajednice za istraživanje; Izvor isti kao iznad

Dodatna vrsta kombiniranog učenja jest uvođenje tehnologije u učionicu. Često nazivano *tehnologijom omogućeno učenje*, uvođenje tehnologije u nastavu uživo može potaknuti angažman i poboljšati ishode učenja. SAMR model je pristup za progresivnu implementaciju nove tehnologije.

## SAMR MODEL



**Supstitucija**  
Tehnologija djeluje kao alat za zamjenu bez funkcionalne promjene



**Augmentacija**  
Tehnologija djeluje kao alat za zamjenu s funkcionalnim poboljšanjem



**Modifikacija**  
Tehnologija omogućuje značajno preoblikovanje zadataka



**Redefinicija**  
Tehnologija omogućuje stvaranje novih zadataka koji su prethodno bili nezamislivi

Slika 13 SAMR model, isto kao iznad



## Program traje ukupno 69 sati, raspoređenih na sljedeći način:



### Za upis u program potrebni su:

- Prethodna kvalifikacija Razine 1, stečena završetkom osnovnog obrazovanja (što odgovara završetku osnovne škole).
- Minimalna dob od 18 godina.



### Posao no-code programera idealan je za polaznika ako:

- Nikada prije nisu kodirali i smatraju da su tradicionalni programski jezici zastrašujući; pristup bez kodiranja pruža nježan uvod u svijet razvoja softvera.
- Žele brzo izrađivati aplikacije. Platforme za programiranje bez kodiranja nude *drag-and-drop* sučelja i unaprijed izgrađene komponente koje omogućuju brzo stvaranje aplikacija bez pisanja koda. Ako polaznici imaju ideju za aplikaciju i žele je što prije realizirati, no-code programiranje je pravi put.
- Programiranje bez kodiranja osnažuje polaznike da samostalno izgrade MVP-e (Minimalno održive proizvode - *minimum viable products*) i prototipove, validiraju svoje ideje i mijenjaju ih na temelju povratnih informacija bez oslanjanja na programere.
- Žele automatizirati zadatke. Programiranje bez kodiranja ne bavi se samo izgradnjom aplikacija; radi se i o automatizaciji ponavljajućih zadataka i optimizaciji radnih procesa.
- Zainteresirani su za inovacije. Programiranje bez kodiranja potiče kreativnost i eksperimentiranje uklanjanjem barijera za ulazak u svijet programiranja koje tradicionalno kodiranje često predstavlja. Ako su polaznici strastveni oko inovacija i žele istražiti nove načine rješavanja problema, uranjanje u svijet programiranja bez kodiranja može otvoriti svijet mogućnosti.

Vođene sesije učenja i podučavanja	Učenje temeljeno na radu (praktično)	Samostalno učenje polaznika
24 sata	31 sat	14 sati



### Materijalni uvjeti potrebni za provođenje programa No-code programer uključuju:

#### • Teorijska nastava:

1. Projektor za vizualne prezentacije
2. Učiteljsko računalo s pristupom internetu za pristupanje online resursima i materijalima

#### • Praktična nastava:

Računala polaznika za simulacije i praktične vježbe



## Pravni okvir:

Nekoliko postojećih EU uredbi i direktiva može se neizravno primijeniti na no-code programere i tehnologije kojima se služe.

- **Opća uredba o zaštiti podataka (GDPR)** No-code programeri često se bave podacima, bilo da ih prikupljaju, pohranjuju ili obrađuju unutar svojih aplikacija. GDPR postavlja pravila za zaštitu osobnih podataka pojedinaca unutar EU, uključujući zahtjeve za dobivanje privole, osiguranje sigurnosti podataka i pružanje pojedincima prava nad njihovim podacima.
- **Direktiva o elektroničkoj trgovini** No-code programeri uključeni u online trgovinu ili pružanje online usluga trebaju biti svjesni Direktive o elektroničkoj trgovini. Ova direktiva uspostavlja pravila za pružatelje online usluga, uključujući odredbe o odgovornosti posrednika, komercijalnim komunikacijama i elektroničkim ugovorima.
- **Direktiva o pravima potrošača** Ako no-code programeri nude digitalne usluge potrošačima unutar EU, moraju se pridržavati Direktive o pravima potrošača. Ova direktiva usklađuje određene aspekte prava potrošača u ugovorima na daljinu i ugovorima sklopljenima izvan poslovnih prostorija, uključujući zahtjeve za pružanje jasnih i transparentnih informacija potrošačima, pravo na odustanak i pravila o nepoštenim poslovnim praksama.
- **Direktiva o autorskim pravima** No-code programeri koji stvaraju ili distribuiraju sadržaj koristeći no-code platforme trebaju biti svjesni zakona o autorskim pravima. Direktiva o autorskim pravima regulira korištenje zaštićenih djela online, uključujući odredbe o kršenju autorskih prava, odgovornosti online platformi te izuzecima i ograničenjima autorskih prava.
- **Direktiva o pristupačnosti** Programeri bez koda koji razvijaju web stranice ili aplikacije koje su dostupne javnom sektoru trebaju se pridržavati Direktive o pristupačnosti. Ova direktiva ima za cilj osigurati da su web stranice i mobilne aplikacije javnih tijela dostupne osobama s invaliditetom, slijedeći specifične zahtjeve i standarde pristupačnosti.
- **Platform to Business - P2B Uredba** No-code programeri koji upravljaju online platformama koje komuniciraju s poslovnim subjektima trebaju biti svjesni P2B uredbe. Ova se uredba bavi transparentnošću i pravednošću u odnosima između online platformi i poslovnih subjekata koji ih koriste, uključujući odredbe o rangiranju, odredbama i uvjetima te rješavanju sporova.



## Ovaj kurikulum sastoji se od četiri (4) modula:

- MODUL 1: Uvod u no-code razvoj i no-code alate i platforme
- MODUL 2: Izrada web aplikacija, kreiranje mobilnih aplikacija
- MODUL 3: Automatizacija radnih procesa, upravljanje podacima i integracija
- MODUL 4: Razvoj karijere u no-code programiranju

# Uvod u no-code razvoj i no-code alate i platforme



Ovaj modul služi kao uvod u područje no-code programiranja i obuhvaća njegovu definiciju, kontekst, evoluciju, alate i platforme. Polaznici će steći solidno razumijevanje principa, primjena i alata no-code razvoja, postavljajući temelje za dublje istraživanje i praktično učenje u narednim modulima. Bit će opremljeni znanjem i samopouzdanjem za učinkovito korištenje no-code platformi i započeti svoj put prema tome da postanu vješti no-code programeri.

- Trajanje: 10 sati
- Teorijski dio: 10 sati
- Praktična nastava: -





### Literatura na albanskom jeziku:

- Hyrje ne Programim: [https://rbunjaku.wordpress.com/wpcontent/uploads/2023/01/hyrje\\_ne\\_programimin\\_me\\_v\\_isual\\_c-1.pdf](https://rbunjaku.wordpress.com/wpcontent/uploads/2023/01/hyrje_ne_programimin_me_v_isual_c-1.pdf)
- Perfitimet e te qenit programues web-i: <https://codebetaplan.com/8-perfitimet-e-te-qenit-nje-programues-web-i/>
- Platforma per te ndertuar aplikacione pa kod: <https://albanianpost.com/pese-platforma-per-te-ndertuar-aplikacione-pa-shkruar-kod/>
- Programues fullstack: <https://eliteacademy.al/blog-sq/programues-fullstack-pershkrimi/?lang=sq>
- Gjeneruesit me te mire AI: <https://www.unite.ai/sq/gjenerator%C3%ABt-m%C3%AB-t%C3%AB-mir%C3%AB-t%C3%AB-kodit-ai/>
- Rruga drejt inovacionit te platformave pa kod: <https://techacute.com/the-rising-wave-of-no-code-platforms-your-path-to-app-innovation/>



### Literatura na litvanskom jeziku:

- Rokas Jurkėnas. Kas yra No Code? Kūrėjų super galios: <https://suideja.lt/blog/kas-yra-no-code-kureju-super-galios/>
- Elektroninės parduotuvės kūrimas su Shopify platforma. Sekdami šią 11-os žingsnių instrukciją, galėsite susikurti pilnai veikiančią elektroninę parduotuvę ir pradėti internetinę prekybą <https://shopify24.lt/elektronines-parduotuves-kurimas-su-shopify/>
- Programavimas be kodo jau keičia IT sektorių: kaip pasinaudoti milžinišku „no-code“ įrankių potencialu?: <https://bit.lt/mag/programavimas-be-kodo-jau-keicia-it-sektoriu-kaip-pasinaudoti-milzinisku-no-code-irankiu-potencialu/>



### Literatura na bosanskom jeziku:

- Zašto je blok programiranje najbolji prvi korak za mlade programere: <https://www.digitalschool.ba/post/za%C5%A1to-je-programiranje-u-blokovima-najbolji-prvi-korak-za-mlade-programere>
- Besplatni edukativni materijali i online tečajevi: <https://codeweek.eu/training?lang=hr>



### Literatura na njemačkom jeziku:

#### Was ist No-Code?

- <https://www.manubes.de/was-ist-eine-no-code-plattform/>
- <https://www.sap.com/germany/products/technology-platform/low-code/what-is-low-code-no-code.html>

#### Was ist No-Code Entwicklung?

- [https://www.escriba.de/studie-no-code-low-code-2023/?gad\\_source=1&gclid=CjwKCAjwps-zBhAiEiwALwsVYeZoKK6GbvHOLPJo3JomnrmvitcidtKngHbAwYXGwAxvtFaywcfjDBoCVL\\_AQAvD\\_BwE](https://www.escriba.de/studie-no-code-low-code-2023/?gad_source=1&gclid=CjwKCAjwps-zBhAiEiwALwsVYeZoKK6GbvHOLPJo3JomnrmvitcidtKngHbAwYXGwAxvtFaywcfjDBoCVL_AQAvD_BwE)
- Welche sind No-Code-Tools und -Plattformen?
- <https://omr.com/de/reviews/category/no-code-development-platform>
- <https://www.univelop.de/blog/einfachheit-no-code-tools>
- [https://www.youtube.com/watch?v=-v5U1ql1J\\_k](https://www.youtube.com/watch?v=-v5U1ql1J_k)



### Sesija 1

## Uvod i upoznavanje



### Koraci

Započeti s toplom dobrodošlicom svim polaznicima. Predstaviti se i ukratko spomenuti svoje iskustvo i ulogu. Potaknuti polaznike da slobodno postavljaju pitanja i komuniciraju tijekom radionice. Pružiti pregled treninga: Predstaviti svrhu treninga, što polaznici mogu očekivati da će naučiti i kako će im to koristiti. Logistika: Predstaviti raspored tečaja, uključujući datume radionica, vremena i pauze. Očekivanja: Razgovarati o tome što se očekuje od polaznika u smislu sudjelovanja, angažmana i završavanja zadataka. Smjernice za učenje: Podijeliti smjernice vezane uz komunikaciju, suradnju i ponašanje tijekom radionica. Za razbijanje leda: Započeti sa zabavnom aktivnosti za razbijanje leda kako bi se polaznici osjećali ugodno i međusobno se upoznali. Izgradnja tima: Koristiti aktivnosti za izgradnju tima za poticanje suradnje i stvaranja osjećaja zajedništva među polaznicima.



### Trajanje

40 min

### Sesija 2

## Pregled no-code programiranja



### Koraci

Angažirajuća i informativna prezentacija u kojoj se uvodi pojam no-code programiranja. Pokriti teme kao što su- što je no-code programiranje, njegove prednosti, kako se razlikuje od tradicionalnog kodiranja i njegove primjene u stvarnim scenarijima. Sažetak glavnih točaka o kojima se raspravljalo tijekom predavanja. Postaviti poticajna pitanja s ciljem poticanja kritičkog razmišljanja i uključenosti u temu. Podijeliti stvarnu studiju slučaja ili primjer kako je no-code programiranje uspješno implementirano. Ovo će pomoći polaznicima da kontekstualiziraju koncept i vide njegove praktične primjene.



### Trajanje

20 min

## Sesija 3

# Razvoj i evolucija



### Koraci

Predstaviti kronološki okvir koji prikazuje razvoj i evoluciju koncepta ili tehnologije o kojoj se raspravlja. Pokriti ključne prekretnice, napredak i značajne promjene tijekom vremena. Pružiti povijesni kontekst kako biste polaznicima pomogli shvatiti kako se koncept razvio do svog trenutnog stanja. Sažeti glavne faze razvoja i evolucije. Koristiti studije slučaja za ilustraciju kako se koncept ili tehnologija razvijala u stvarnim scenarijima. Istaknuti specifične primjere koji prikazuju značajne promjene ili otkrića. Pitanja i odgovori.



### Trajanje

20 min

## Sesija 4

# Važnost na modernim radnim mjestima



### Koraci

Raspraviti o rastućoj ulozi no-code programiranja na modernim radnim mjestima. Istaknuti kako no-code alati omogućuju netehničkim zaposlenicima stvaranje rješenja, čime se potiču inovacije i učinkovitost. Predstaviti studije slučaja iz različitih industrija koje prikazuju inovativnu upotrebu no-code programiranja. Primjeri: automatizacija marketinga u maloprodajnoj tvrtki, sustavi za upravljanje ljudskim resursima u korporativnom okruženju, prilagođeni CRM alati u malom poduzeću. Grupna rasprava: Kako se no-code alati mogu integrirati u vaše trenutne radne procese? Koje potencijalne izazove predviđate pri usvajanju no-code rješenja? Polaznici stvaraju pojmovne mape u malim grupama da bi vizualizirali utjecaj no-code programiranja u različitim radnim scenarijima. Prezentacija pojmovnih mapa. Pitanja i odgovori (Q&A).



### Trajanje

100 min

### Sesija 1

## Pregled Bubblea

Predstavljanje Bubblea kao vodeće no-code platforme za izradu web aplikacija bez kodiranja.



### Koraci

Objasniti osnovne značajke Bubblea, uključujući *drag-and-drop* sučelje, vizualnu bazu podataka i automatizaciju radnih procesa. Raspraviti kako Bubble omogućuje korisnicima izgradnju složenih web aplikacija bez pisanja koda. Vizualni urednik: Pokazati *drag-and-drop* sučelje za dizajniranje korisničkih sučelja. Upravljanje bazom podataka: Objasniti kako Bubble omogućuje jednostavno stvaranje i upravljanje bazama podataka. Automatizacija radnih procesa: Opisati proces postavljanja radnih procesa za rukovanje logikom i interakcijama. Dodaci i integracije: Istaknuti dostupnost dodataka za proširenje funkcionalnosti i integraciju s drugim uslugama. Implementacija: Pregled kako implementirati i upravljati Bubble aplikacijom. Pokazivanje stvarnih aplikacija. Rekapitulacija glavnih točaka. Poticanje diskusije u malim grupama: Pitati polaznike da pojedinačno razmisle o tome kako bi Bubble mogao utjecati na njihove trenutne radne procese ili buduće projekte. Otvoriti prostor za pitanja i odgovorite na sve upite koje polaznici imaju o Bubbleu.



### Trajanje

60 min

### Sesija 2

## Uvod u Adalo

Istraživanje značajki i mogućnosti Adala za izradu mobilnih aplikacija korištenjem vizualnog urednika.



### Koraci

Napraviti pregled Adala, njegovog porijekla i misije omogućavanja korisnicima izrade mobilnih aplikacija bez pisanja koda. Demonstrirati *drag-and-drop* sučelje za dizajniranje mobilnih aplikacija. Objasniti raznolike unaprijed izgrađene komponente koje su dostupne (npr. obrasci, liste, gumbi). Objasniti kako stvoriti i upravljati bazom podataka unutar Adala. Opisati kako postaviti radne procese za rukovanje korisničkim interakcijama i logikom aplikacije. Objasniti proces testiranja, pregledavanja i objavljivanja mobilnih aplikacija u trgovinama aplikacija. Rekapitulacija glavnih točaka. Promišljanje. Pitanja i odgovori.



### Trajanje

40 min

## Sesija 3

# Uvod u razumijevanje Webflowa

Rasprava i istraživanje uloge Webflowa u omogućavanju dizajnerima da kreiraju responzivne web stranice bez pisanja koda.



### Koraci

Omogućiti pregled Webflowa, njegovu pozadinu i misiju spajanja dizajna i razvoja. Pokazati vizualnog umjetnika, naglašavajući njegovu *drag-and-drop* funkcionalnost. Objasniti mogućnosti responzivnog dizajna kojeg ima Webflow, pokazujući kako dizajnirati za različite veličine zaslona i uređaje. Pojasniti Webflowov ugrađeni CMS za upravljanje dinamičkim sadržajem. Prikazati Webflowov snažan alat za interakcije i animacije. Istaknuti mogućnosti hostinga koje pruža Webflow i njegove integrirane SEO alate. Grupna rasprava. Pitanja i odgovori.

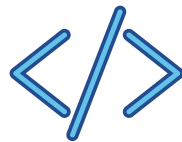


### Trajanje

40 min

## Sesija 4

# Uvod u Zapier



Isticanje funkcionalnosti Zapiera za automatizaciju radnih procesa i integraciju različitih aplikacija i usluga bez kodiranja.



### Koraci

Pružiti pregled Zapiera, njegovog osnivanja i uloge u automatizaciji radnih procesa. Objasniti što je "Zap"—automatizacija radnog procesa koja se sastoji od okidača i jedne ili više radnji. Opisati kako okidači (dogadjaji u jednoj aplikaciji) iniciraju radnje (zadaci izvedeni u drugoj aplikaciji). Predstaviti multi-step Zap za složenije radne procese koji uključuju više radnji i uvjetnu logiku. Istaknuti širok raspon aplikacija i usluga s kojima se Zapier integrira (npr. Google Apps, Slack, Trello, Mailchimp). Objasniti kako koristiti uvjetnu logiku za izvršavanje radnji na temelju specifičnih kriterija. Rekapitulacija glavnih točaka. Grupna rasprava. Promišljanje. Pitanja i odgovori.



### Trajanje

40 min

## Sesija 1

# Postojeći trendovi koji oblikuju industriju no-code razvoja

(automatizacija vođena umjetnom inteligencijom, low-code integracija).



### Koraci

AI is being integrated into no-code platforms to automate complex tasks, like deploying AI-powered chatbots, machine learning models, and AI-driven design tools, without coding. Low-code platforms complement no-code by offering more customization. There's a rise in industry-specific no-code platforms for sectors like healthcare, finance, and education. The lecture explored these trends and posed questions such as the impact of AI-driven automation on no-code development, how low-code features can enhance no-code platforms, the risks of increased customization, and the effects of specialized no-code tools on businesses.



### Trajanje

60 min

## Sesija 2

# Suradnička razvojna okruženja

(istraživanje pojave suradničkih alata i platformi koje olakšavaju timski rad i zajedničko stvaranje u no-code razvojnim projektima).



### Koraci

Definirati što su suradnička razvojna okruženja (collaborative development environments - CDE) i njihovu važnost u no-code razvoju. Razgovarati o porastu rada na daljinu i sve većoj potrebi za alatima koji podržavaju timsku suradnju u stvarnom vremenu. Objasniti kako CDE omogućuju višestrukim korisnicima rad na istom projektu istovremeno ;Primjeri: Figma za dizajn, Miro za brainstorming i Webflow za web razvoj. Raspraviti važnost upravljanja verzijama u timskim projektima i kako CDE upravljaju promjenama. GitHubovo upravljanje verzijama, integracija sa Slackom, ugrađene chat značajke i sustavi komentara, Trello, Asana i integrirani alati za upravljanje projektima na platformama kao što je Monday.com. Dodjeljivanje uloga i dopuštenja na platformama kao što su Airtable i Notion. Odabrani videozapisi. Rasprava u grupama. Naglasci i pitanja za raspravu.



### Trajanje

60 min

## Sesija 1

# Budućnost razvoja softvera

(automatizacija vođena umjetnom inteligencijom, integracija low-codea i suradnička okruženja oblikovat će budućnost razvoja softvera).



### Koraci

Objasniti značaj umjetne inteligencije u automatizaciji ponavljajućih zadataka, poboljšanju procesa donošenja odluka i povećanju učinkovitosti. Opisati kako će automatizacija vođena umjetnom inteligencijom smanjiti potrebu za ručnim kodiranjem i ubrzati proces razvoja. Raspraviti kako low-code platforme omogućuju brzo stvaranje prototipa i brže stavljanje aplikacija na tržište. Objasniti važnost upravljanja verzijama u upravljanju promjenama i održavanju integriteta projekta. Raspraviti o potencijalu za stvaranje agilnijih, učinkovitijih i inovativnijih razvojnih procesa. Otvoriti prostor za pitanja i odgovore na sve upite koje polaznici imaju o budućnosti razvoja softvera.



### Trajanje

60 min

## Sesija 2

# Evolucija uloge no-code programera

(rasprava o gore navedenim trendovima za proširenje odgovornosti i sposobnosti no-code programera)



### Koraci

Ukratko predstaviti temu i objasniti važnost razumijevanja novih trendova na području no-code programiranja. Video predavanja i podcasti. Pružiti polaznicima popis ključnih trendova o kojima se raspravljalo na predavanju i odabrani sadržaj. Zamoliti ih da istaknu trendove koje smatraju najrelevantnijima ili najzanimljivijima. Koristiti sokratsku metodu za produbljivanje razumijevanja i kritičkog razmišljanja; Primjer pitanja: Koje su potencijalne prednosti i nedostaci integriranja low-code mogućnosti u no-code platforme? Osigurati nekoliko minuta za samostalno promišljanje. Sažetak rasprave. Pitanja i odgovori.



### Trajanje

60 min

# Uvod u no-code razvoj i no-code alate i platforme



## Teorijski dio (10 sati):

**Metodologija:** Teorijski dio provodit će se kroz interaktivna predavanja, prezentacije i multimedijalne resurse. Polaznici će se uključiti u rasprave, studije slučaja i Q&A kako bi produbili svoje razumijevanje koncepta no-code programera, kao i platformi i alata.

- **Popis tema:** Definicija i opseg no-code programera, razvoj, trenutni trendovi, uloga na modernom radnom mjestu, tutorijal za platforme Bubble, Adalo, Webflow, Zapier, te trenutni trendovi i suradnička razvojna okruženja, budući razvoj softvera i evolucija uloge no-code programera.



## Ishodi učenja:

**Kombiniranjem teorijskog znanja s praktičnim primjenama samostalnim učenjem polaznika, Modul 1 ima za cilj dati polaznicima čvrstu osnovu u području no-code programiranja, pripremajući ih za iduće module i stvarne izazove na terenu.**

- Definirati no-code programera kao prilike za posao, te njegove pozicije u modernim poslovnim operacijama.
- Identificirati različite zadatke u raznim područjima koje obavljaju no-code programeri.
- Polaznici će steći praktično iskustvo s alatima za no-code razvoj te razviti povjerenje u svoju sposobnost snalaženja u sučeljima platformi.
- Polaznici će uroniti u praktično iskustvo učenja, primjenjujući svoje tehničke vještine i kreativnost kako bi se suočili sa stvarnim izazovima kroz studije slučaja. Također će razvijati vještine timskog rada, komunikacije i prezentiranja dok budu dobivali vrijedan feedback od svojih kolega i mentora.
- Polaznici će vježbati kako artikulirati svoje ideje, predstaviti svoj rad i primiti feedback u podržavajućem i suradničkom okruženju. Dobit će uvid u različite pristupe i perspektive no-code programiranja, dok će usavršavati svoje prezentacijske i komunikacijske vještine.

Praktična nastava pruža polaznicima iskustvo i prilike za primjenu vlastitog znanja i vještina u stvarnim situacijama, potičući kreativnost, suradnju i kritičko razmišljanje.

# Izrada web aplikacija, kreiranje mobilnih aplikacija



Ovaj modul je osmišljen kako bi razvijao ključne praktične vještine i kompetencije potrebne za buduće no-code programere. Polaznici će se upustiti u praktična iskustva učenja kako bi stekli tehničke vještine, kao i *soft skills*– ključne za snalaženje i uspjeh u virtualnim radnim okruženjima. Kroz interaktivne vježbe i stvarne scenarije, polaznici će izgraditi snažan temelj u obliku praktičnih vještina neophodnih za uspjeh u dinamičnom području no-code programiranja.

- Trajanje: 33,5 sata
- Teorijski dio: 7,5 sati
- Praktična nastava: 13 sati
- Samostalno učenje polaznika: 14 sati



## Ciljevi:

- Razlikovati no-code, low-code i tradicionalne metodologije kodiranja.
- Steći sveobuhvatno razumijevanje principa i koncepata koji stoje iza no-code programiranja, uključujući automatizaciju radnih procesa, dizajn vizualnog sučelja i upravljanje podacima.
- Upoznati polaznike s popularnim no-code platformama kao što su Bubble, Adalo, Webflow i Zapier, te naučiti njihove značajke, mogućnosti i najbolje prakse za izradu web aplikacija i mobilnih aplikacija.
- Steći praktične vještine u dizajniranju i razvoju web aplikacija bez pisanja koda, uključujući stvaranje korisničkih sučelja, implementaciju funkcionalnosti i integraciju vanjskih usluga.
- Naučiti koristiti no-code platforme za dizajn, razvoj i implementaciju mobilnih aplikacija za iOS i Android uređaje, pokrivajući teme kao što su dizajn ekrana, upravljanje podacima i objavljivanje aplikacija.
- Razumjeti proces implementiranja i održavanja web aplikacija i mobilnih aplikacija izrađenih pomoću no-code programiranja, uključujući testiranje, otklanjanje pogrešaka i optimizaciju performansi za krajnje korisnike.



## Popis tema:

- Uloga no-code programiranja u različitim profesionalnim okruženjima
- Učenje kroz praksu s popularnim no-code alatima i platformama
- Osnove razvoja web aplikacija
- Izrada mobilnih aplikacija



## Obrazovne aktivnosti

- Vježbe za izgradnju IT vještina
- Grupni projekti i timski zadaci
- Aktivnosti samoprocjene i refleksije
- Kratki zadatak za samostalno učenje zadan od strane polaznika



## Literatura na engleskom jeziku:

No-code alati za razvoj aplikacija od strane građana mogu popuniti prazninu uzrokovanu Velikom ostavkom; Izvor:

<https://quixy.com/blog/no-code-citizen-development-fill-void-caused-by-great-resignation/>

## Literatura i specifična nastavna pomagala na hrvatskom i engleskom jeziku:

- Isto kao i u Modulu 1
- +
- Platforme kao što su Udemy, Coursera i YouTube nude širok raspon tečajeva i tutorijala na hrvatskom/engleskom jeziku o izradi web aplikacija i kreiranju mobilnih aplikacija koristeći no-code programiranje. Ovi resursi pružaju različite formate učenja i prilagođeni su različitim razinama vještina i interesima polaznika.



### Literatura na albanskom jeziku:

- Mjetet per ndertimin e faqeve web dhe struktura e tyre: <https://agstudio.al/sq/mjetet-per-ndertimin-e-faqeve-web-dhe-struktura-e-tyre/>
- Si te behemi zhvillues aplikacionesh: <https://pcworld.al/ja-se-si-te-beheni-zhvillues-aplikacionesh/>
- Arkitektura baze e aplikacioneve web: <https://www.scribd.com/doc/253991314/PHP-2011-L1-Arkitektura-baze-e-aplikacioneve-web-doc>



### Literatura na litvanskom jeziku:

- Bubble.io apžvalga – be kodo platforma skaitmeniniams produktams kurti: <https://ciroapp.com/lt/bubble-io-review/>
- „Zapier“ apžvalga – automatizuokite savo darbą daugiau nei 5,000 XNUMX programų: <https://ciroapp.com/lt/zapier-review/>
- „Bubble.io“ pamoka – žingsnis po žingsnio vadovas: <https://hashdork.com/lt/„bubble-io“-pamoka/>



### Literatura na bosanskom jeziku:

- Alati za razvoj aplikacija bez kodiranja: [https://www.bib.irb.hr:8443/523767/download/523767.Vukoti\\_Tankovi-Alati\\_za\\_razvoj\\_aplikacija\\_bez\\_kodiranja.pdf](https://www.bib.irb.hr:8443/523767/download/523767.Vukoti_Tankovi-Alati_za_razvoj_aplikacija_bez_kodiranja.pdf)



### Literatura na njemačkom jeziku:

#### Was sind Webanwendungen (Web Apps) und wie erstellt man sie?

- <https://www.yeePLY.com/de/blog/app-entwicklung/web-app-entwicklung/>
- <https://sobek-innovations.de/webanwendungen-entwicklung>
- <https://www.exwe.de/de/news/webentwicklung/die-besten-programmiersprachen-fuer-die-web-entwicklung/>
- <https://www.bitkom.org/sites/default/files/file/import/LF-Webanwendungen-150910-1.pdf>

#### Was ist die Entwicklung mobiler Anwendungen?

- <https://www.ibm.com/de-de/topics/mobile-application-development>
- <https://www.gecko.de/wissenshub/mobile-app-entwicklung-in-12-schritten/>
- <https://www.thepowermba.com/de/blog/entwicklung-von-mobilen-anwendungen/>
- <https://www.uni-muenster.de/imperia/md/content/angewandteinformatik/aktivitaeten/publikationen/business-apps.pdf>



### Literatura na hrvatskom jeziku:

- Alati za razvoj aplikacija bez kodiranja <https://www.croris.hr/crosbi/publikacija/prilog-skup/574945>

## Sesija 1

# No-code u poslovanju

Istraživanje kako no-code razvoj može koristiti poduzećima svih veličina kroz omogućavanje brzih inovacija, smanjenje vremena izlaska na tržište i osnaživanje netehničkih korisnika.

### Koraci

Predstaviti studije slučaja poduzeća koja su uspješno implementirala no-code rješenja. Istaknuti izazove s kojima su se suočili, implementirana rješenja i postignute rezultate. Istražiti različite načine na koje no-code razvoj može koristiti poduzećima, uključujući rad u grupama i prezentaciju ovih tema: Brzo prototipiranje- Brza izgradnja i testiranje novih ideja bez opsežnog kodiranja. Agilnost: Učinkovitije prilagođavanje promjenjivim zahtjevima tržišta i potrebama kupaca. Ušteda troškova: Smanjenje troškova razvoja i režijskih troškova korištenjem no-code platformi. Osnaživanje: Omogućavanje da netehnički korisnici preuzmu vlasništvo nad softverskim projektima i doprinose inovacijama. Skalabilnost: Jednostavno prilagođavanje aplikacije kako poslovne potrebe rastu ili se mijenjaju. Podijeliti polaznike u male grupe. Dodijeliti svakoj grupi specifičan poslovni scenarij ili problem koji treba riješiti pomoću no-code platforme: Identificirati zahtjeve i ciljeve dodijeljenog scenarija ili problema. Odabrati odgovarajuću no-code platformu i planirati proces razvoja. Dizajnirati i izgraditi prototip rješenja koristeći odabranu platformu. Prezentacija i rasprava. Pitanja i odgovori.



### Trajanje

60+60 min



Rasprava o ulozi no-code programiranja u obrazovanju, gdje se može koristiti za podučavanje temeljnih koncepata programiranja te poticanje kreativnosti i vještina rješavanja problema.

### Koraci

Istražiti različite načine na koje no-code programiranje može doprinijeti obrazovanju, uključujući: Pojednostavljeno učenje- No-code platforme pružaju okruženje prilagođeno polaznicima kako bi naučili programerske koncepte bez složenosti tradicionalnog kodiranja. Kreativnost i istraživanje- Polaznici mogu eksperimentirati s izradom aplikacija i projekata bez opterećenja sintaksom ili tehničkim detaljima. Vještine rješavanja problema- No-code programiranje potiče polaznike na kritičko i kreativno razmišljanje kako bi riješili probleme i dizajnirali rješenja. Suradnja i timski rad- Grupni projekti i aktivnosti suradničkog učenja razvijaju vještine timskog rada i komunikacije. Dostupno učenje- No-code platforme čine programiranje dostupnijim polaznicima s različitim podrijetlom i sposobnostima. Pitanja i odgovori. Praksa: Istraživanje suradničkog projekta - U svojim grupama, polaznici će zajedno raditi na: Odabiru no-code platforme prikladne za dodijeljeni zadatak. Dizajniranju i izradi projekta ili prototipa koji demonstrira dodijeljeni programerski koncept ili rješava zadani problem. Suradnji na procesu razvoja, dijeljenju ideja i strategija za rješavanje problema. Prezentacija i rasprava. Pitanja i odgovori (Q&A).

### Trajanje

60+60 min



Isticanje kako no-code razvoj može podržati misije neprofitnih organizacija omogućujući im stvaranje prilagođenih rješenja za rješavanje specifičnih potreba i izazova.

### Koraci

Istražiti različite načine na koje no-code programiranje može koristiti neprofitnim organizacijama, uključujući: Prilagođena rješenja- No-code platforme omogućuju neprofitnim organizacijama izgradnju prilagođenih rješenja za rješavanje njihovih specifičnih potreba i izazova. Isplativost-No-code razvoj može biti pristupačniji od tradicionalnog razvoja prilagođenog softvera, omogućujući neprofitnim organizacijama učinkovitije raspoređivanje resursa. Brza implementacija- No-code platforme omogućuju neprofitnim organizacijama brzu primjenu rješenja, omogućujući im brzu reakciju na nove potrebe ili krize. Dostupnost-No-code programiranje smanjuje barijere za ulazak netehničkog osoblja i volontera, omogućujući im doprinos tehnolojskim projektima. Skalabilnost: No-code rješenja mogu se prilagođavati kako organizacija raste ili kako se pojavljuju novi izazovi. Pitanja i odgovori.

Praksa: U svojim grupama, polaznici će zajedno raditi na: Brainstormingu ideja za rješavanje dodijeljenog izazova koristeći no-code platformu. Dizajniranju i izradi prototipa rješenja ili aplikacije za rješavanje problema. Suradnji na procesu razvoja, dijeljenju ideja i strategija za rješavanje problema. Presentacija i rasprava.

### Trajanje

60+60 min

## Sesija 1

# Učenje kroz rad (LbD) u Bubbleu

Uvođenje Bubblea kao vodeće no-code platforme za izradu web aplikacija bez kodiranja. (uspostavljanje računa, navigacija korisničkim sučeljem, osnovni pojmovi i terminologija, obavljanje jednostavnog zadatka).



### Koraci

Uspostavljanje Bubble računa. Navigacija korisničkim sučeljem. Osnovni pojmovi i terminologija. Podjela polaznika u male grupe. Dodijelite jednostavnog zadatka za svaku grupu koji će obaviti koristeći Bubble. Zadaci mogu uključivati: Izradu jednostavne odredišne stranice (*landing page*). Dizajn kontakt forme. Implementaciju jednostavnog upita u bazi podataka. Mentorstvo i podrška. Grupna rasprava. Samostalno učenje: Polaznici rade na osobnim projektima ili idejama koristeći Bubble. Promišljanje i dokumentiranje (polaznici dokumentiraju svoja saznanja, izazove i uspjehe tijekom ovog perioda). Polaznici se okupljaju kako bi podijelili svoje osobne projekte i iskustva iz razdoblja nezavisnog učenja. Promišljanje o cjelokupnom procesu učenja s Bubbleom i rasprava o budućim primjenama ili područjima za daljnje istraživanje.



### Trajanje

120 min + 120 min

## Sesija 2

# Učenje kroz rad (LbD) u Adalu

Istraživanje značajki i mogućnosti Adala za izradu mobilnih aplikacija korištenjem vizualnog urednika. (uspostavljanje računa, navigacija korisničkim sučeljem, osnovni pojmovi i terminologija, obavljanje jednostavnog zadatka)



### Koraci

Uspostavljanje računa. Napraviti obilazak korisničkog sučelja Adala. Uvesti temeljne pojmove i terminologiju korištenu u Adalu, kao što su: ekrani, komponente, baze podataka, radnje, odnosi. Podijeliti polaznike u male grupe. Dodijeliti svakoj grupi jednostavan zadatak koji će obaviti koristeći Adalo: Izrada osnovnog prototipa mobilne aplikacije. Dizajn ekrana za prijavu/registaciju. Implementacija jednostavnog upita u bazi podataka. Mentorstvo i podrška. Grupna rasprava. Samostalno učenje: izrada osobnih projekata. Poticati kreativnost i eksperimentiranje s platformom, pružanje podrške i smjernica. Promišljanje i dokumentiranje (dokumentirati svoja saznanja, izazove i uspjehe tijekom ovog vremena). Dijeljenje i rasprava.

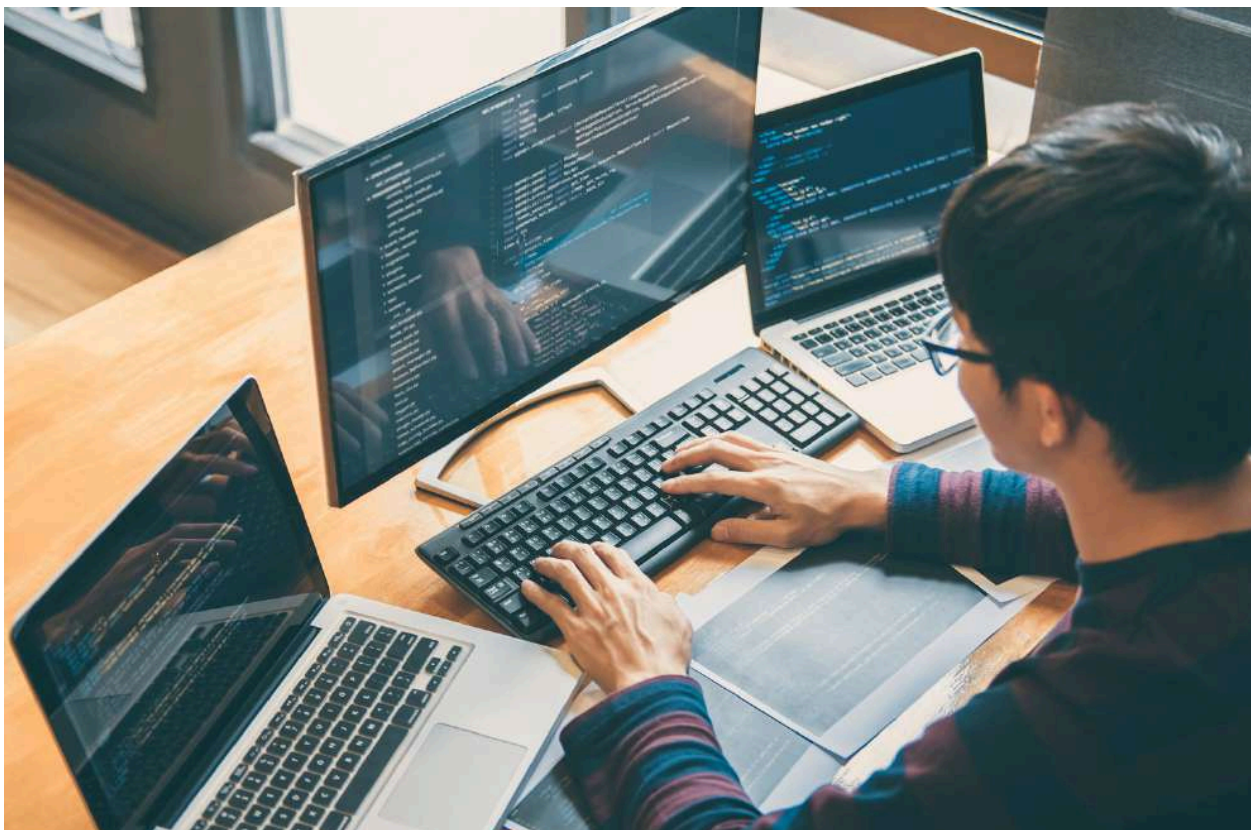


### Trajanje

120 min + 120 min

## Sesija 3

# Učenje kroz rad (LbD) u Webflowu



Rasprava i istraživanje uloge Webflowa u omogućavanju dizajnerima da kreiraju responsivne web stranice bez pisanja koda. (uspostavljanje računala, navigacija korisničkim sučeljem, osnovni pojmovi i terminologija, obavljanje jednostavnog zadatka)



### Koraci

- Postavljanje Webflow računala.
- Navigacija korisničkim sučeljem.
- Osnovni pojmovi i terminologija.
- Mentorstvo i podrška.
- Grupna rasprava.
- Samostalno učenje: Polaznici rade na osobnim projektima ili idejama koristeći Webflow.
- Poticati kreativnost i eksperimentiranje s platformom.
- Pružiti podršku i smjernice prema potrebi.
- Promišljanje i dokumentiranje.
- Dijeljenje i rasprava.



### Trajanje

120 min + 120 min

## Sesija 1

# Planiranje i dizajniranje web aplikacija

(identificiranje ciljne publike, definiranje svrhe i funkcionalnosti, izrada *wireframeova* i *mock-upova*)



### Koraci

- Razgovarati o važnosti razumijevanja ciljne publike za web aplikaciju; Istražiti tehnike za identificiranje i definiranje demografskih podataka, preferencija i potreba ciljne publike;
- Objasniti važnost jasnog definiranja svrhe i funkcionalnosti web aplikacije;
- Razgovarati o najboljim praksama za izradu *wireframeova* i *mock-upova*, uključujući korištenje dizajnerskog softvera ili online alata; Praktični dio:
- Podijeliti polaznike u male skupine, dodijeliti svakoj skupini imaginarni projekt web aplikacije, dati uputu skupinama da oblikuju i demonstriraju proces planiranja i dizajniranja za svoj dodijeljeni projekt; Facilitirati raspravu gdje skupine predstavljaju svoj rad jedni drugima i daju komentare;
- Poticati suradnju kroz omogućavanje skupinama da razmjenjuju ideje i prijedloge.



### Trajanje

30 min teorija + 30 min praksa

## Sesija 2

# Izrada korisničkog sučelja

(UI – *user interface*) (dizajn sučelja korištenjem *drag-and-drop*, prilagođavanje tema i predložaka, principi responzivnog dizajna)



### Koraci

Istražiti popularne alate i platforme koje podržavaju dizajn sučelja korištenjem *drag-and-drop*, kao što su Webflow, Wix ili WordPress. Objasniti važnost prilagođavanja tema i predložaka kako bi se uskladili s brendiranjem i vizualnim identitetom web aplikacije; Uvesti principe responzivnog dizajna i njihovu važnost u osiguravanju optimalnog korisničkog iskustva na različitim uređajima i veličinama ekrana; Praktični dio: Podijeliti polaznike u male skupine, dodijeliti svakoj skupini imaginarni projekt web aplikacije s određenim UI dizajnerskim izazovom, dati uputu skupinama da oblikuju i demonstriraju svoj pristup izradi UI-a za dodijeljeni projekt; Komentari polaznika i zajednički rad.



### Trajanje

30 min teorija + 30 min praksa

## Sesija 3

# Dodavanje funkcionalnosti

(formulari, gumbi i korisnički unosi, povezivanje podataka i dinamički sadržaj, integracija s API-jevima i vanjskim uslugama).



### Koraci

Razgovor o ulozi, formulara, gumba i korisničkih unosa u prikupljanju i obradi korisničkih podataka unutar web aplikacija; Istražiti različite vrste elemenata formulara i polja za unos, zajedno s njihovom uporabom i najboljim praksama; Razgovor o tome kako povezivanje podataka omogućuje generiranje dinamičkog sadržaja i ažuriranja u stvarnom vremenu u web aplikacijama; Objasniti važnost integracije s API-jevima i vanjskim uslugama za proširenje funkcionalnosti i mogućnosti web aplikacija; Pitanja i odgovori; Praktični dio: Rad u grupama (oblikovanje i demonstracija), implementiranje formulara, gumbi i korisničkih unosa za registriranje korisničkih interakcija, povezivanje podataka s elementima korisničkog sučelja kako biste prikazali dinamički sadržaj, integracija s API-jevima ili vanjskim uslugama za poboljšanje funkcionalnosti; Komentari i rasprava.



### Trajanje

30 min teorija + 30 min praksa

## Sesija 4

# Upravljanje podacima

(postavljanje baza podataka, CRUD operacije (kreiranje, čitanje, ažuriranje, brisanje), pitanja sigurnosti i privatnosti podataka).



### Koraci

Razgovor o ključnim elementima upravljanja podacima, uključujući postavljanje baza podataka, CRUD operacije (kreiranje, čitanje, ažuriranje, brisanje), te razmatranje pitanja sigurnosti i privatnosti podataka; Postavljanje baze podataka; Uvođenje različitih vrsta baza podataka, kao što su relacijske baze podataka (npr. MySQL, PostgreSQL) i NoSQL baze podataka (npr. MongoDB, Firebase); Uvođenje CRUD operacije (kreiranje, čitanje, ažuriranje, brisanje) kao temeljne operacije za upravljanje podacima u web aplikacijama. Razgovor o uobičajenim sigurnosnim prijetnjama i problemima privatnosti, kao što su kršenja privatnosti podataka, neovlašteni pristup i usklađenost s propisima (npr. GDPR, HIPAA); Praktični dio: Podijeliti polaznike u male skupine, dodijeliti svakoj skupini imaginarni projekt web aplikacije sa specifičnim zahtjevima za upravljanje podacima, dati uputu skupinama da oblikuju i demonstriraju svoj pristup upravljanju podacima za dodijeljeni projekt; Komentari polaznika i zajednički rad.



### Trajanje

30 min teorija + 30 min praksa

## Sesija 1

# Uvod u razvoj mobilnih aplikacija

(razlike između web i mobilnih aplikacija, razvoj za više platformi)



### Koraci

Predstaviti koncept razvoja mobilnih aplikacija i njegov značaj u digitalnom okruženju; Uvesti koncept razvoja za više platformi kao rješenje za izradu aplikacija koje rade na više platformi koristeći jednu kodnu bazu; Rasprava o čimbenicima poput performansi, offline mogućnosti, angažmana korisnika i distribucijskih kanala; Uvođenje popularnih alata i tehnologija za razvoj mobilnih aplikacija, uključujući razvoj za native platforme (Swift za iOS, Kotlin/Java za Android) i cross-platformske okvire (React Native, Flutter); Pitanja i odgovori; Rasprava o prednostima i nedostacima svakog pristupa i kako odabrati pravu tehnološku osnovu za projekt mobilne aplikacije.



### Trajanje

60 min teorija

## Sesija 2

# Dizajniranje sučelja mobilnih aplikacija

(najbolje prakse za korisničko iskustvo (UX) za mobilne uređaje, adaptivne i responzivne dizajnerske tehnike, korištenje komponenti specifičnih za mobilne uređaje (npr. navigacijske trake, tab trake).



### Koraci

Razgovor o najboljim praksama za dizajniranje intuitivnih i privlačnih korisničkih sučelja, uključujući jednostavnost, dosljednost i upotrebljivost; Rasprava o tehnikama za kreiranje rasporeda koji se prilagođavaju različitim veličinama ekrana i orijentacijama, osiguravajući dosljedno korisničko iskustvo na svim uređajima; Istražiti komponente specifične za mobilne uređaje kao što su navigacijske trake, tab trake i geste. Praktični dio: Podijeliti polaznike u male skupine, dodijeliti svakoj skupini izazov ili scenarij za dizajn mobilne aplikacije, dati uputu skupinama da brainstormaju i kreiraju wireframeove ili mock-upove za svoj dodijeljeni dizajnerski izazov, inkorporirajući najbolje UX prakse i dizajnerske tehnike o kojima je bilo govora. Samostalni rad: Polaznici samostalno istražuju alate i platforme za dizajn mobilnih aplikacija (npr. Adobe XD, Figma, Sketch); Poticati ih da primjene koncepte naučene u teorijskom dijelu kako bi kreirali prototipove ili vikoko pouzdane dizajne za svoje vlastite ideje ili projekte mobilnih aplikacija; Davanje materijala za daljnje učenje i istraživanje; Promišljanje i dokumentacija. Razmjena ideja i rasprava.



### Trajanje

30 min teorija + 30 min praksa + 120 min samostalno učenje

## Sesija 3

# Integracija značajki specifičnih za mobilne uređaje

(push obavijesti, geolokacijske usluge, pristup kameri i multimediji).



### Koraci

Razgovarati o važnosti integracije značajki kao što su push obavijesti, geolokacijske usluge i pristup kameri i multimediji; Objasniti ulogu push obavijesti u angažiranju korisnika i poticanju interakcija s aplikacijom; Uvesti geolokacijske usluge i njihove primjene u mobilnim aplikacijama, kao što su usluge temeljene na lokaciji, mappiranju i navigaciji; Istražiti tehnike za integraciju kamere i multimedijских značajki u sučelja mobilnih aplikacija; Praktični dio: Podijelite polaznike u male skupine, dodijeliti svakoj skupini scenarij ili slučaj korištenja razvoja mobilne aplikacije koji zahtijeva integraciju jedne ili više značajki specifičnih za mobilne uređaje, dati uputu skupinama da zajedno rade na implementaciji dodijeljenih značajki u primjeru mobilnog projekta; Komentari polaznika i zajednički rad. Samostalni rad: Polaznici samostalno istražuju integraciju značajki specifičnih za mobilne uređaje koristeći alate za razvoj, dokumentaciju i tutorijale. Promišljanje i dokumentacija. Razmjena ideja i rasprava.



### Trajanje

30 min teorija + 60 min praksa + 120min samostalno učenje

## Sesija 4

# Testiranje i ispravljanje grešaka u aplikacijama

(emulatori i simulatori, testiranje na stvarnim uređajima, uobičajene tehnike i alati za otklanjanje grešaka)



### Koraci

Razgovor o izazovima i složenostima testiranja mobilnih aplikacija na različitim uređajima, platformama i mrežnim uvjetima. Rasprava o prednostima i nedostacima korištenja emulatora i simulatora za testiranje, uključujući razlike u performansama i ponašanje specifično za uređaje; Rasprava o strategijama za odabir različitih uređaja za testiranje i osiguranje kompatibilnosti na različitim veličinama ekrana, rezolucijama i operativnim sustavima; Rasprava o tehnikama kao što su logiranje, breakpoints i udaljeno otklanjanje grešaka, zajedno s popularnim alatima i okvirima za otklanjanje grešaka; Praktični dio: Podijeliti polaznike u male skupine, dodijeliti svakoj skupini primjer projekta mobilne aplikacije s poznatim greškama ili problemima, uputite skupine da zajedno rade na identificiranju, otklanjanju grešaka i rješavanju dodijeljenih problema koristeći uobičajene tehnike i alate za otklanjanje grešaka; Samostalni rad: Polaznici samostalno istražuju tehnike i alate za testiranje i otklanjanje grešaka u razvoju mobilnih aplikacija, poticati ih da eksperimentiraju s različitim strategijama i alatima za otklanjanje grešaka u vlastitim projektima mobilnih aplikacija ili prototipovima; Polaznici raspravljaju o svom istraživanju i eksperimentiranju s testiranjem i otklanjanjem grešaka u mobilnim aplikacijama, Razmjena ideja i rasprava.



### Trajanje

30 min teorija + 60 min praksa + 120min samostalno učenje

# Izrada web aplikacija, kreiranje mobilnih aplikacija



### Teorijski dio (7,5 sati):

**Metodologija:** Teorijski dio provodit će se uz pomoć predavanja, prezentacija i grupnih rasprava. Učenje uključuje prenošenje temeljnih znanja i načela koja podupiru praktične vještine, a podijeljeno je na nekoliko ključnih tema.

- **Popis tema:** Konceptualni okvir, pregled tehnologije, načela dizajna, upravljanje podacima, integracija i automatizacija, testiranje i osiguravanje kvalitete.



### Praktična nastava (13 sati):

**Metodologija:** Praktična nastava uključivat će radionice i simulacije kako bi se učvrstili teorijski koncepti i razvile praktične vještine. Polaznici će sudjelovati u interaktivnim vježbama kako bi vježbali i usavršavali svoje IT vještine.

- **Activities:** Vježbe prioritizacije zadataka, izazovi platformi i simulacije razvoja web i mobilnih aplikacija koristit će se za jačanje praktičnih vještina.

**Integracija:** Praktična nastava bit će usko povezana s teorijskim sadržajem kako bi se olakšala primjena naučenih vještina u realističnim scenarijima i kako bi se polaznici pripremili na zahtjeve no-code programiranja.



### Samostalno učenje polaznika (14 sati):

Učenje kroz rad uvođenjem praktičnih zadataka na platformama za razvoj web i mobilnih aplikacija.

### Ishodi učenja:

- **Kombinirajući teorijsko znanje s primjenama u praksi, cilj Modula 2 jest dati polaznicima ključne IT vještine i kompetencije potrebne za uspjeh u poslu no-code programera u raznolikim profesionalnim okruženjima.**
  1. Usporediti i suprotstaviti različite popularne no-code platforme (npr. Webflow, Bubble, Adalo), uključujući njihove značajke, snage i prikladne primjere korištenja.
  2. Objasniti načela dizajna korisničkog sučelja (UI) i korisničkog iskustva (UX), s naglaskom responzivne i *mobile-first* pristupe dizajnu.
  3. Razumjeti osnovno oblikovanje podataka, dizajn baze podataka i razlike između relacijskih i nerelacijskih baza podataka.
  4. Planirati, dizajnirati i razviti funkcionalne web i mobilne aplikacije koristeći no-code platforme.
  5. Kreirati jednostavna i estetski ugodna sučelja koristeći *drag-and-drop* alate te predloške za prilagodbu koje pružaju no-code platforme.
  6. Postaviti i upravljati bazama podataka unutar no-code platformi, sigurno obavljajući osnovne CRUD operacije.
  7. Primijeniti temeljne tehnike testiranja i otklanjanja grešaka kako bi se identificirali i ispravili problemi.

# Automatizacija radnih procesa, upravljanje podacima i integracija



Modul 3 usmjeren je na korištenje no-code programskih alata i platformi za automatizaciju radnih procesa, učinkovito upravljanje podacima i besprijekornu integraciju sustava. Studenti će naučiti kako pojednostaviti repetitivne zadatke, organizirati i manipulirati podacima te povezati različite softverske sustave bez opsežnog znanja o kodiranju.

- Trajanje: 12 sati
- Teorijski dio: 3 sata
- Praktična nastava: 9 sati





### **Was ist Workflow-Automatisierung?**

- <https://www.axiell.com/de/report/automatisierung-der-arbeitsablaeufe-der-schluessel-zur-steigerung-der-digitalen-kapazitaet-in-ihrer-kultureinrichtung/>
- <https://www.its-group.com/de/news/story/hier-erfahren-sie-warum-sie-auf-workflow-automatisierung-umsteigen-sollten>
- <https://www.youtube.com/watch?v=z6-bC23M1W8>

### **Wie sich Integration und Automatisierung entwickelt haben, um Unternehmen heute zu helfen?**

- <https://www.jitterbit.com/de/blog/how-integration-and-automation-have-evolved/>
- <https://www.astera.com/de/type/blog/data-automation/>

### **Aufgabenautomatisierung mit Microsoft Power Automate?**

- <https://www.nettask.de/de/blog/artikel/automatisierung-von-aufgaben-mit-microsoft-power-automate-ohne-programmierkenntnisse.html>
- <https://www.microsoft.com/de-de/industry/blog/uncategorized/2021/03/19/automatisierung-von-aufgaben-mit-power-automate-desktop-fur-windows-10-ohne-zusatzkosten/>



### **Literatura na hrvatskom jeziku:**

- Istraživanje utjecaja automatizacije poslovnih procesa na operativnu učinkovitost poslovanja, Cerovski Luka, 2019.

## Sesija 1

# Razumijevanje koncepta automatizacije radnih tokova i njezinih prednosti



### Koraci

- Razgovarati o tome kako automatizacija radnih tokova uključuje upotrebu tehnologije za automatizaciju repetitivnih zadataka, procesa i radnih tokova.
- Istražiti različite prednosti automatizacije radnih tokova za poduzeća i organizacije.
- Istaknuti primjere i studije slučaja koji pokazuju pozitivan utjecaj automatizacije radnih tokova u različitim industrijama i funkcionalnim područjima.
- Interaktivna sesija pitanja i odgovora.



### Trajanje

30 min teorija

## Sesija 2

# Istraživanje uobičajenih primjera upotrebe automatizacije radnih tokova u raznim industrijama



### Koraci

Razgovarati o tome kako različiti sektori koriste automatizaciju radnih tokova za optimizaciju operacija, povećanje učinkovitosti i smanjenje troškova. Predstaviti primjere i studije slučaja koji prikazuju stvarne primjene automatizacije radnih tokova u različitim industrijama. Istražite primjere upotrebe u područjima kao što su financije, zdravstvo, marketing, ljudski resursi i korisnička podrška. Pozvati gosta predavača iz relevantne industrije da podijeli savjete i iskustva s automatizacijom radnih tokova u svojoj organizaciji. Interaktivna sesija pitanja i odgovora. Praktični dio: Podijeliti polaznike u male skupine. Dodijeliti svakoj skupini određenu industriju ili sektor. Dati uputu skupinama da razmišljaju o potencijalnim primjerima upotrebe automatizacije radnih tokova unutar dodijeljene industrije ili sektora. Komentari polaznika i zajednički rad.



### Trajanje

30 min teorija + 30 min praksa

## Sesija 3

# Praktično iskustvo s platformama za no-code automatizaciju kao što su Zapier, Integromat ili Microsoft Power Automate



### Koraci

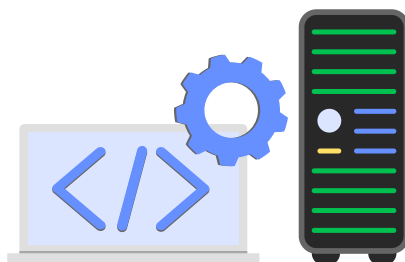
- Upoznavanje s alatima.
- Dodijeliti svakoj skupini jednu od odabranih platformi za automatizaciju bez koda.
- Uputiti skupine da istraže korisničko sučelje, značajke i dostupne integracije platforme koja im je dodijeljena.
- Predstaviti scenarij ili koristiti slučaj automatizacije koji zahtijeva korištenje odabrane no-code platforme.
- Pružiti mentorstvo i podršku prema potrebi kako biste pomogli skupinama u prevladavanju izazova i rješavanju problema.
- Komentari polaznika i zajednički rad.

### Trajanje

150 min praksa

## Sesija 1

# Načela upravljanja podacima i njihova važnost u poslovnim operacijama



### Koraci

Istražiti ključne komponente upravljanja podacima, uključujući prikupljanje podataka, pohranu, organizaciju, integraciju, analizu i upravljanje. Pružiti primjere i studije slučaja koji ističu utjecaj učinkovitih praksi upravljanja podacima na rezultate poslovanja. Interaktivna sesija pitanja i odgovora.

### Trajanje

30 min teorija

## Sesija 2

# Uvod u alate za upravljanje no-code podacima kao što su Airtable, Google Sheets ili Microsoft Excel

### Koraci

Upoznavanje s alatom, poticanje polaznika da eksperimentiraju s izradom tablica, unosom podataka i izvođenjem osnovnih zadataka manipulacije podacima; Predstaviti praktični scenarij ili slučaj upotrebe koji zahtijeva upravljanje podacima pomoću odabranog alata; Uputiti grupe da surađuju na organiziranju, analizi i vizualizaciji podataka temeljenih na zadanom scenariju; Pružiti savjetovanje i podršku prema potrebi kako bi se grupama pomoglo u prevladavanju izazova i postizanju ciljeva; Komentari i rasprava. Zaključiti praktični rad kratkim sažetkom unutar radionice.

### Trajanje

120 min praksa

## Sesija 1

# Integracija različitih softverskih sustava i usluga pomoću no-code programiranja

### Koraci

Razgovarati o tome kako platforme bez koda omogućuju korisnicima povezivanje različitih sustava i automatizaciju radnih tokova bez pisanja koda. Koristiti slajdove, grafikone i video tutorijale kako biste demonstrirali kako se programiranje bez koda može koristiti za integraciju sustava kao što su CRM, ERP, alati za automatizaciju marketinga i alati za produktivnost. Podijeliti primjere dobrih praksi za uspješnu integraciju softverskih sustava pomoću programiranja bez koda. Interaktivna sesija pitanja i odgovora.

### Trajanje

60 min teorija

## Sesija 2

# Povezivanje API-ja, web hookova i drugih alata za olakšavanje razmjene podataka između aplikacija

### Koraci

Upoznavanje s alatima. Dodijeliti svakoj grupi set alata i platformi za povezivanje API-ja, web hookova i drugih alata za razmjenu podataka. Dati uputu grupama da istraže korisnička sučelja, funkcionalnosti i mogućnosti integracije svojih dodijeljenih alata. Predstaviti praktične scenarij ili koristiti primjere upotrebe koji zahtijevaju razmjenu podataka između aplikacija. Uputiti grupe da surađuju u dizajniranju i implementaciji radnih tokova za razmjenu podataka korištenjem dodijeljenih alata i platformi. Pružiti mentorstvo i podršku prema potrebi. Komentari polaznika i zajednički rad. Sažetak i promišljanje.

### Trajanje

120 min praksa

## Sesija 1

# Studije slučaja i aktivnosti učenja temeljene na projektima za primjenu teorijskih koncepata na praktične scenarije



### Koraci

Predstaviti studije slučaja koje pokazuju primjenu teorijskih koncepata na praktične scenarije; Koristiti slajdove, grafove i video tutoriale, kako biste prikazali stvarne primjere primjene teorijskog znanja u raznim industrijama i kontekstima, Raspraviti o strukturi i ciljevima aktivnosti učenja temeljenih na projektima; Pitanja i odgovori.



### Trajanje

30 min teorija

## Sesija 2

# Suradnja na projektima za dizajn i implementaciju prilagođenih radnih tokova, rješenja za upravljanje podacima i integraciju sustava koristeći no-code alate



### Koraci

Formiranje grupa i istraživanje alata; Dodijeliti svakoj grupi suradnju na projektu koji zahtijeva dizajn i implementaciju prilagođenih radnih tokova, rješenja za upravljanje podacima ili integraciju sustava koristeći no-code alate. Dati uputu grupama da surađuju na dizajnu i implementaciji svog dodijeljenog projekta koristeći odabrane no-code alate Potaknuti kreativnost, rješavanje problema i učinkovitu komunikaciju unutar grupa dok prolaze kroz proces implementacije projekta; Facilitirati davanje feedbacka među kolegama gdje grupe međusobno prezentiraju implementacije projekata. Završna rasprava u grupi.



### Trajanje

120 min praksa

## Automatizacija radnih procesa, upravljanje podacima i integracija



### Teorijski dio (3 sata):

**Metodologija:** Koristi se strukturirani pristup za upoznavanje polaznika s temeljnim konceptima no-code programiranja, automatizacije radnih tokova, upravljanja podacima i integracije sustava. Ova metodologija integrira interaktivna predavanja, multimedijske prezentacije i demonstracije kako bi učinkovito prenijela polaznicima teorijske principe. Polaznici sudjeluju u raspravama, postavljaju pitanja i dobivaju pojašnjenja o ključnim temama kako bi produbili svoje razumijevanje. Ova radionica stavlja naglasak na praktičnu relevantnost, kroz ilustraciju teorijskih koncepata stvarnim primjerima i studijama slučaja, s ciljem poboljšavanja razumijevanja i zadržavanja znanja.

- **Popis tema:** Razumijevanje koncepta automatizacije radnih tokova i njegovih prednosti; Istraživanje uobičajenih slučajeva upotrebe automatizacije radnih tokova u različitim industrijama; Načela upravljanja podacima i njihova važnost u poslovnim operacijama; Studije slučaja i aktivnosti učenja temeljene na projektima za primjenu teorijskih koncepata u praktične scenarije.



### Praktična nastava (9 sati):

**Metodologija:** Polaznici sudjeluju u vođenim radionicama, studijama slučaja i projektnim zadacima, gdje primjenjuju alate i tehnike no-code programiranja za automatizaciju tijekova rada, upravljanje podacima i integraciju sustava. Ova metodologija potiče suradnju i učenje od kolega, omogućujući polaznicima da rade pojedinačno ili u timovima kako bi riješili stvarne probleme i izazove. Feedback i smjernice od trenera omogućuju kontinuirani razvoj praktičnih vještina i implementaciju učinkovitih no-code rješenja.

- **Aktivnosti:** Praktične radionice, vođene vježbe, projektni zadaci i studije slučaja koristit će se za jačanje praktičnih vještina i dodatno usavršavanje polaznika u korištenju alata.
- **Integracija:** Praktična nastava bit će usko povezana s teorijskim sadržajem, kako bi se polaznicima omogućila primjena znanja o alatima u praksi te razvoj IT i ostalih vještina (soft skills) potrebnih za učinkovito i produktivno no-code programiranje.



Izvor: <https://zvolv.com/blog/blog/2020/02/03/the-rise-of-no-code-development-platforms/>

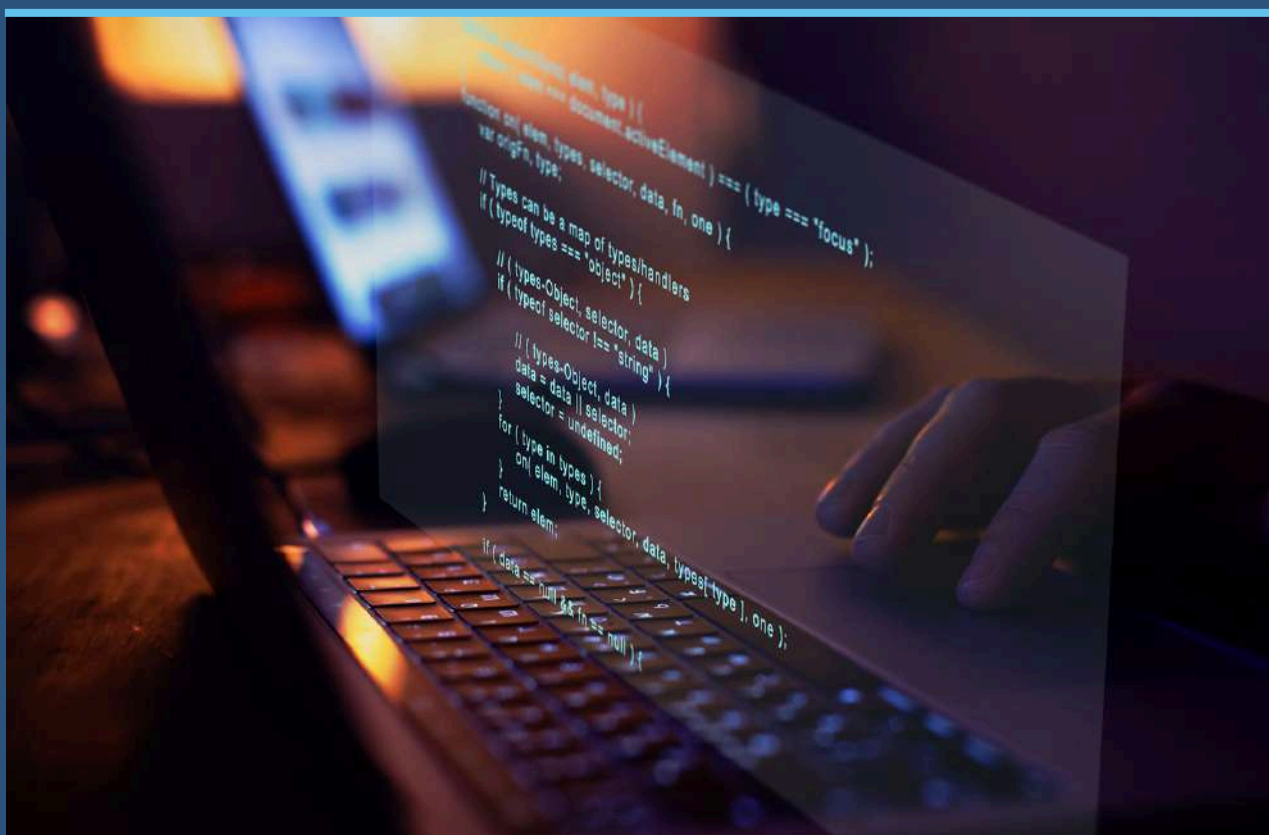


### **Ishodi učenja:**

**Kombinirajući teorijsko znanje s primjenama u praksi, cilj Modula 3 jest dati polaznicima znanje i samopouzdanje potrebno za automatizaciju radnih tokova, učinkovito upravljanje podacima i integraciju sustava, omogućujući im poticanje inovacija, povećanje produktivnosti i rješavanje jednostavnih problema bez potrebe za opsežnim znanjem kodiranja.**

- Jačanje kompetencija u korištenju alata za no-code programiranje za automatizaciju radnih tokova, upravljanje podacima i besprijekornu integraciju sustava.
- Sposobnost prepoznavanja prilika za automatizaciju radnih tokova i implementaciju učinkovitih rješenja koristeći platforme kao što su Zapier, Integromat ili Microsoft Power Automate.
- Kompetencije u organiziranju, pohranjivanju, čišćenju i analiziranju podataka koristeći alate za upravljanje podacima bez koda kao što su Airtable, Google Sheets ili Microsoft Excel.
- Razumijevanje tehnika integracije sustava i sposobnost povezivanja različitih softverskih sustava koristeći API-je, webhooks ili druge metode bez koda.
- Sposobnost rješavanja problema primjenom teorijskog znanja na stvarne scenarije, potičući inovacije i kreativnost u rješenjima no-code programiranja.
- Sposobnost suradnje i timskog rada dokazana kroz grupne projekte i studije slučaja, potičući učinkovitu komunikaciju i učenje među kolegama.
- Sposobnost evaluacije učinkovitosti implementiranih no-code rješenja i prepoznavanje područja za daljnje istraživanje i razvoj.

# Razvoj karijere u no-code programiranju



Ovaj modul je osmišljen da bi polaznicima pružio znanje, vještine i resurse potrebne za razvoj i napredovanje u karijeri no-code programera. Usmjeren je na profesionalni razvoj, kreiranje portfelja, umrežavanje i razumijevanje šireg utjecaja no-code razvoja.

- Trajanje: 12,5 sati
- Teorijski dio: 3,5 sati
- Praktična nastava: 9 sati



## Specifična nastavna pomagala:

### **Video tutorijali i webinar:**

- Webflow University: Nudi besplatne, visokokvalitetne video tutorijale o korištenju Webflowa za web razvoj.
- Bubble Academy: Opsežni tutorijali o korištenju Bubblea za kreiranje web aplikacija.
- Adalo Tutorials: Korak po korak upute i video tutorijali za izradu mobilnih aplikacija s Adalom.

### **Online tečajevi i platforme:**

*Tečajevi na Courseri i Udemyju:* Razni tečajevi usmjereni na razvoj bez koda, kao što su "Building Web Apps with Bubble" and "No-Code Development with Adalo."

### **Zajednice i platforme za umrežavanje**

- No-Code Founders: Zajednica no-code programera za razmjenu ideja, davanje feedbacka i umrežavanje.
- Makerpad: Platforma koja nudi tutorijale, podršku zajednice i resurse za izgradnju no-code projekata.
- Indie Hackers: Forumi i susreti gdje no-code programeri mogu raspravljati o projektima, dijeliti savjete i pronaći suradnike.

### **Alati za razvoj portfelja:**

- Carrd: Jednostavan alat za izradu web stranica od jedne strane (*one-page websites*) za prikaz osobnih portfelja.
- Notion: A versatile tool for creating detailed project documentation and portfolio pages. Višenamjenski alat za izradu detaljne projektne dokumentacije i mapa portfelja.
- Airtable: Za upravljanje podacima o projektima i prikazivanje rada na vizualno privlačan način.

Integracijom ove literature i nastavnih pomagala, polaznici će steći sveobuhvatno razumijevanje o razvoju karijere u području no-code programiranja. Steći će znanje i vještine potrebne za snalaženje u profesionalnom okruženju, izgradnju snažnog portfelja i napredovanje u karijeri no-code programera.



## Ciljevi:

- Razumjeti različite moguće karijerne puteve dostupne u području no-code razvoja.
- Naučiti važnost profesionalnog portfelja u predstavljanju vještina i no-code projekata.
- Steći sposobnost stvaranja i dizajniranja učinkovitog portfelja korištenjem alata poput Carrda, Notiona i Airtablea.
- Identificirati ključne resurse za kontinuiranu edukaciju u no-code razvoju.
- Ići ukorak s industrijskim trendovima i novim tehnologijama.
- Pratiti lidere i influencere kako bi stekli uvide i bili informirani o najnovijim razvojnim događajima u programiranju bez koda.
- Razumjeti etičke implikacije no-code razvoja.
- Inkorporirati principe pristupačnosti i inkluzivnosti u dizajn aplikacija.



### Popis tema:

- Uvod no-code karijerni put
- Izgradnja profesionalnog portfelja
- Umrežavanje i profesionalni razvoj u svrhu informiranja i adaptiranja
- Etička pitanja i poduzetničke prilike u području no-codea



### Obrazovne aktivnosti

- Praktični tutorijali i demonstracije
- Softverske obuke za izradu portfelja
- Grupne vježbe za stjecanje prakse.
- Studije slučaja o poduzetničkim prilikama



### Literatura na engleskom jeziku:

- "The No-Code Playbook" - Author: Christian Pettit

A comprehensive guide covering various no-code tools, best practices, and strategies for building web and mobile applications.

- "No-Code: The Future of Software Development" - Author: Michael Girdley

Explores the evolution of no-code platforms, their impact on the software development industry, and praksa advice for leveraging these tools in professional projects.

- "Building a Career in No-Code" - Author: Stephanie Hurlburt

A career-focused book that provides insights into the opportunities, challenges, and pathways for professionals looking to specialize in no-code development

- "Zero to App: Building with No-Code" - Author: Tara Reed

An instructional book that walks readers through the process of building fully functional applications from scratch using no-code platforms, with real-world examples and case studies



### Literatura na albanskom jeziku:

- Orientim karriere ne programim: <https://www.slideshare.net/slideshow/orientim-karriere-ne-it-programim-data-design/258471627>
- Rendesia e Java ne karriren si programues: <https://businessmag.al/rendesia-e-java-ne-karriren-si-programues/>
- Kodimi kreativ permes aplikacioneve dhe lojrave: <https://cactus.education/kodimi-kreativ-permes-aplikacioneve-dhe-lojrave/>



### Literatura na litvanskom jeziku:

- Pagrindinės klaidos, siekiant programuotojo karjeros: <https://bit.lt/mag/pagrindines-klaidos-siekiant-programuotojo-karjeros/>



### Literatura na bosanskom jeziku:

- IT karijera – gdje i kako započeti: <https://nod.ba/novost/it-karijera-kako-i-gdje-poceti>



## Literatura na njemačkom jeziku:

### Karriereentwicklung in der No-Code-Programmierung

- <https://appmaster.io/de/blog/werden-sie-software-entwickler-mit-no-code-no-code-eroffnet-neue-horizonte-teil-1>
- <https://www.Koracitone.de/jobs/low-code-entwickler-in?q=Low+Code-Entwickler%2Fin>
- <https://www.bdu.de/weiterbildung/no-code-programmierung/>

## Sesija 1

# Pregled karijernih prilika u no-code razvoju



### Koraci

Uvod u temu i gost predavač koji govori o različitim karijernim putevima u no-code razvoju bez koda; Pitanja i odgovori.

### Trajanje

30 min teorija

## Sesija 2

# Uloge i nazivi radnih mjesta u no-code industriji (npr. No-code Developer, No-Code Consultant, Citizen Developer)

### Koraci

Uloge i nazivi radnih (No-code programer, No-code konzultant, *Citizen Developer*, ostale uloge: Voditelj projekta, Poslovni analitičar, No-code edukator) - opis uloge, odgovornosti, potrebne vještine i primjeri zadataka; Grupna aktivnost - Podijeliti polaznike u male grupe, svakoj grupi se dodjeljuje specifična no-code uloga (npr. No-code programer, No-code konzultant, Citizen Developer); Grupama se daje radni list s aktivnostima vezanim za njihovu dodijeljenu ulogu; Nakon završetka, grupe razmjenjuju svoje radne listove s drugom grupom za međusobne komentare; Grupni debrief; Podijeliti slajdove, radne listove i sve dodatne resurse spomenute tijekom predavanja.

### Trajanje

45 min praksa

## Sesija 3

# Utjecaj no-code razvoja na tradicionalne karijere u razvoju softvera



### Koraci

- Pružiti kratak pregled no-code razvoja i tradicionalnog razvoja softvera
- Debata: Podijeliti polaznike u dva tima: jedan predstavlja perspektivu da no-code razvoj pozitivno utječe na tradicionalne karijere u razvoju softvera, a drugi predstavlja perspektivu da negativno utječe na njih;
- Dati jasne upute o formatu debate, pravilima i vremenskim ograničenjima za svaki segment: Uvodne izjave; Argumenti; Pobijanje argumenata; Pitanja i odgovori; Završne izjave
- Teme: Utjecaj na radna mjesta i mogućnosti zapošljavanja, Potrebne vještine i razvoj karijere, Dugoročne implikacije za industriju razvoja softvera,
- Grupni debrief, Feedback i razmjena izvora



### Trajanje

45 min praksa

## Sesija 1

# Važnost portfelja u prikazivanju vještina i projekata te ključne komponente učinkovitog portfelja (npr. opisi projekata, snimke zaslona, videozapisi, izjave korisnika)

### Koraci

Prezentacija: Slajd 1 - Važnost portfelja u prikazivanju vještina i projekata; Slajd 2 - Važnost portfelja u profesionalnom i akademskom kontekstu; Slajd 3 - Zašto je portfelj važan - Demonstrira vještine i iskustvo, Pruža opipljive dokaze rada, Razlikuje vas od drugih kandidata, Usporedba kandidata s portfeljem i bez njega; Slajd 4 - Komponente učinkovitog portfelja (Opisi projekata, Videozapisi, Snimke zaslona, Korisničke izjave), Vizualni prikaz komponenti portfelja; Slajd 5 - Alati za izradu portfelja, Pregled popularnih alata i platformi, Prednosti i nedostaci svakog alata; Studije slučaja uspješnih portfelja; Video - Pregled izuzetnog portfelja; Pitanja i odgovori

### Trajanje

60 min teorija

## Sesija 2

# Alati i platforme za izradu i *hosting* portfelja (npr. Carrd, Notion, Airtable)

### Koraci

Kratko upoznavanje s alatima i platformama koje će se istražiti; Grupni rad na alatima: Dodijeliti svakoj grupi jedan alat/platformu s kojom će raditi; Izrada jednostavnog portfelja korištenjem alata; Uključiti ključne komponente: opisi projekata, snimke zaslona, videozapisi, izjave korisnika, Komentari kolega; Mentorstvo; Grupni debrief.

### Trajanje

120 min praksa

## Sesija 3

# Savjeti za predstavljanje projekata i demonstracija utjecaja



### Koraci

- Prezentirati ključne točke za učinkovito predstavljanje projekata; Predstaviti studije slučaja koje ilustriraju uspješne prezentacije projekata; Istaknuti strategije korištene za demonstraciju utjecaja u ovim studijama slučaja;
- Pružiti praktične savjete za strukturiranje prezentacije projekta: Prilagoditi svoju prezentaciju interesima i razini znanja vaše publike; Započnite s uvodom, zatim pregledom projekta, metodologijom, rezultatima i zaključkom; Koristiti naraciju kako bi vaša prezentacija bila zanimljivija i pamtljivija; Uključiti vizuale poput grafikona, dijagrama i slika kako biste ilustrirali ključne točke, itd.;
- Pitanja i odgovori



### Trajanje

30 min teorija



## Sesija 1

# Strategije za umrežavanje unutar no-code zajednice

(sudjelovanje na online forumima, meetup-ovima i konferencijama poput No-Code Conf, Markerpad evenata, itd.)



### Koraci

- Gostujući predavač – Slajd 1 Umrežavanje i profesionalni razvoj u no-code zajednici; Slajd 2 Važnost umrežavanja; Slajd 3 No-code forumi poput Makerpada, No Code Foundersa i Indie Hackersa; Slajd 4 Lokalni no-code meetup-ovi na platformama kao što je Meetup.com; Slajd 5 Online tečajevi i webinarri na no-code platformama;
- Studija slučaja 1 - Kratki opis uspješnog iskustva umrežavanja; Pitanja i odgovori



### Trajanje

60 min teorija

## Sesija 2

# Korištenje društvenih mreža

(npr. LinkedIn, Twitter) za profesionalni razvoj i izgradnju odnosa s utjecajnim osobama u industriji i mentorima, sudjelovanje u hackathonima i izazovima (*community challenges*).



### Koraci

- Praktično istraživanje LinkedIna i Twittera; Grupni brainstorming za generiranje ideja za sudjelovanje u hackathonima i izazovima ili njihovo organiziranje; Mentoriranje u svrhu usavršavanja strategija za društvene mreže i ideja za hackathone; Grupe predstavljaju svoje strategije za društvene mreže i ideje za hackathone;
- Grupni debrief; Follow-up



### Trajanje

120 min praksa

## Sesija 1

# Uvod u etička pitanja no-code razvoja, uzimanje u obzir pristupačnosti i inkluzivnosti prilikom dizajna aplikacija, rješavanje pitanja privatnosti podataka i sigurnosti



### Koraci

- Uvod u etička pitanja no-code razvoja; Rasprava uzimanju u obzir pristupačnosti i inkluzivnosti prilikom dizajna aplikacija;
- Rasprava o pitanjima privatnosti podataka i sigurnosti;
- Pitanja i odgovori



### Trajanje

30 min teorija

## Sesija 2

# Pokretanje no-code agencije ili konzultantske tvrtke, izgradnja i monetizacija osobnih projekata ili startupova, istraživanje mogućnosti za freelancing, razumijevanje tržišne potražnje i identificiranje poslovnih prilika



### Koraci

- Rad u grupama na izradi Platna poslovnog modela, svaka grupa bira fokus (no-code agencija, osobni projekt, freelance, itd.), grupe razmjenjuju platna na recenziju i davanje feedbacka od strane kolega; Usavršavanje poslovnog modela na temelju povratnih informacija kolega; Mentoriranje svake grupe; Otvorena rasprava i feedback od strane ostalih polaznika; Naglasci ključnih zaključaka i primjera dobrih praksi među grupama;
- Zaključak - Isticanje važnosti snažnog poslovnog modela u no-code poduzetništvu

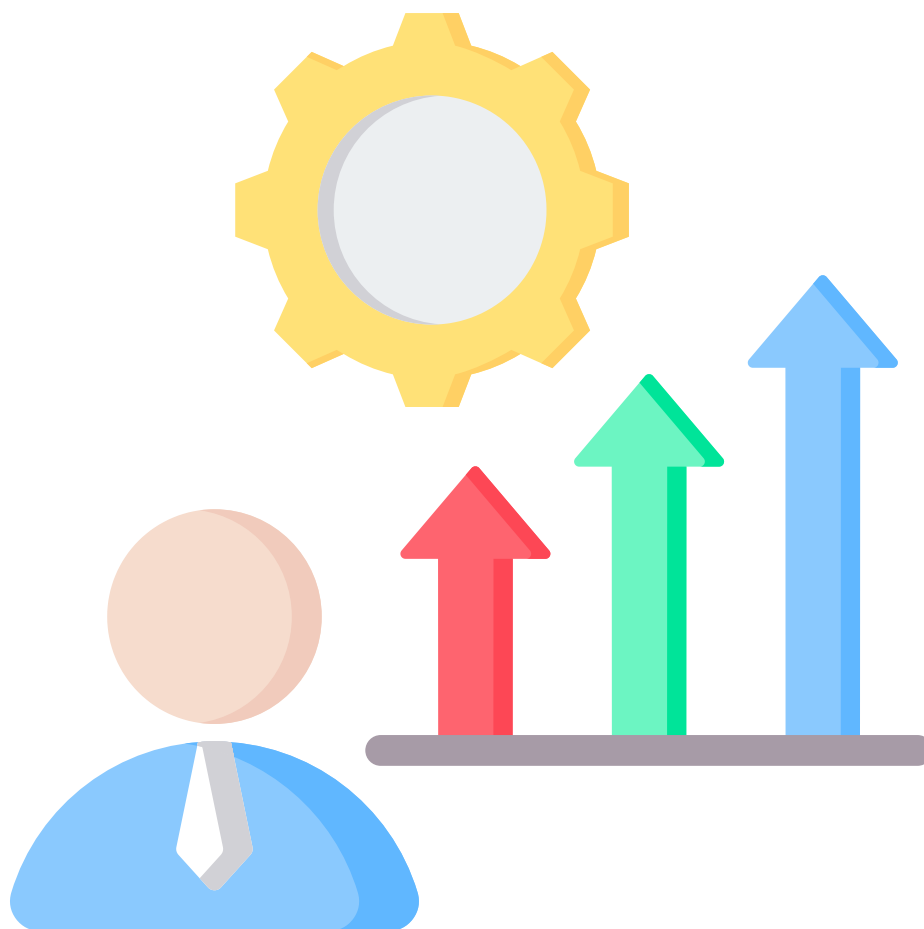


### Trajanje

60 min praksa

## Sesija 3

# Profesionalni rast, napredovanje u karijeri i Kulturna mapa



(*The Culture Map*) (izrada osobnog plana razvoja, identificiranje prilika za unapređenje vještina, snalaženje u karijernim tranzicijama unutar tehnološke industrije).



### Koraci

- Uvod u vježbu;
- Polaznici izrađuju svoje osobne planove razvoja; Rad u grupama na izradi plana i rasprava o Kulturnoj mapi;
- Grupe prezentiraju svoje kulturne mape,
- Sažetak ključnih točaka i prijedlog dodatnih resursa;
- Pitanja i odgovori



### Trajanje

60 min praksa

# Business Model Canvas

Platno poslovnog modela (Business Model Canvas) je strateški menadžerski predložak koji se koristi za razvoj novih poslovnih modela. Devet "građevnih blokova" predložka za dizajn poslovnog modela, koji je postao poznat kao Business Model Canvas, prvi je put predložio Alexander Osterwalder 2005. godine, na temelju svog doktorskog rada pod mentorstvom Yvesa Pigneura o ontologiji poslovnog modela.



Izvor: <https://www.strategyzer.com/library/the-culture-map>

U sredini Kulturne mape nalaze se ponašanja koja možete primijetiti u organizaciji/tvrtki, dok se u gornjem dijelu nalaze rezultati generirani tim ponašanjima, a na dnu omogućivači i prepreke tih ponašanja.

Kulturna mapa			
	Osmišljeno za:	Osmišlio/la:	Verzija:
Ishodi			
Ponašanja			
Faktori koji omogućuju/faktori koji sprječavaju			

Izvor: <https://www.strategyzer.com/library/the-culture-map>

## Razvoj karijere u no-code programiranju



### Teorijski dio (3,5 sata):

**Metodologija:** Teorijski dio uključivat će predavanja, prezentacije i demonstracije kako bi se polaznici upoznali s osnovnim konceptima, vještinama i alatima potrebnim za izgradnju uspješne karijere u no-code programiranju.

- **Popis tema:** Pregled karijernih prilika, alati za profesionalni portfelj, kako učinkovito koristiti društvene mreže i online zajednice za umrežavanje i profesionalni razvoj te etička pitanja.



### Praktična nastava (8,5 hours):

**Metodologija:** Praktična nastava sastojat će se od radionica, vođenih tutorijala i interaktivnih vježbi kako bi polaznici mogli istražiti i upoznati se s alatima za izradu portfelja. Polaznici će također vježbati izradu svog karijernog puta, kao i 2 modela: Platno poslovnog modela i Kuturnu mapu. Polaznici će imati priliku vježbati korištenje ovih alata u simuliranim okruženjima i stvarnim scenarijima.

- **Aktivnosti:** Praktični tutorijali, vođene vježbe i studije slučaja koristit će se za jačanje praktičnih vještina i poboljšanje sposobnosti polaznika u korištenju alata.
- **Integracija:** Praktična nastava bit će usko povezana s teorijskim sadržajem, kako bi se polaznicima omogućila primjena znanja o alatima u praksi te razvoj IT i ostalih vještina (*soft skills*) potrebnih za učinkovito i produktivno no-code programiranje.



### Ishodi učenja:

**Kombinirajući teorijsko znanje s primjenama u praksi, cilj Modula 4 jest dati polaznicima znanje i vještine potrebne za korištenje alata za izradu portfelja, izradu karijernih puteva i razumijevanje različitih uloga i prilika u no-code programiranju.**

- Identificirati i razumjeti različite karijerne prilike unutar no-code programerske industrije.
- Razlikovati uloge kao što su No-code programer, konzultant i poduzetnik te procijeniti njihovu prikladnost na temelju osobnih interesa i vještina.
- Koristiti odgovarajuće alate i platforme za stvaranje vizualno privlačnih i učinkovitih portfelja koji ističu njihovu stručnost.
- Razumjeti i kritički procijeniti etička pitanja u no-code razvoju, uključujući pitanja vezana uz pristupačnost, inkluzivnost i privatnost podataka.
- Razumjeti Poslovni model i Kulturnu mapu, dinamiku tržišta i potrebe kupaca, kako bi se stvorili uspješni no-code start-upi ili freelance poslovi.
- Pokazati napredak u stvaranju ostvarivih planova za profesionalni rast i napredak unutar no-code programerske industrije.
- Razumjeti ulogu mentorstva, vodstva i podrške u snalaženju kroz karijerne tranzicije, prevladavanju izazova i postizanju dugoročnog karijernog uspjeha.

## UPUTE VEZANE ZA METODOLOGIJU



Izvor: <https://improvingcareand.education/2023/02/16/online-hybrid-and-blended-learning/>

Na početku programa, ključno je polaznicima napraviti temeljit uvod, uz detaljno pojašnjavanje ciljeva programa, metodologije i mogućih metoda ocjenjivanja, uključujući jednostavne procjene njihovog napretka u učenju.

Uspostavljanje tople i ugodne atmosfere u trenutku kada polaznici započinju s programom je ključno jer postavlja ton za kasnije interakcije. Bez obzira na odabrani obrazovni model, bilo tradicionalni ili interaktivni, polaznici očekuju da treneri pokažu osobine kao što su poštovanje, pouzdanost i pristupačnost.

Kao trener, održavanje profesionalnog, ali prijateljskog ponašanja je bitno jer polaznici pažljivo promatraju vaše ponašanje tijekom programa. Važno je pronaći ravnotežu između profesionalnosti i pristupačnosti kako biste stvorili poticajno okruženje za učenje. Uzimanje vremena za upoznavanje polaznika, bez obzira na obrazovni pristup, korisno je za stvaranje osjećaja zajedništva i međusobnog razumijevanja.

Ovaj početni korak također omogućuje procjenu očekivanja i potreba polaznika, kao i identificiranje područja u kojima je potrebna dodatna pomoć. Za polaznike koji sudjeluju u interaktivnom učenju putem sustava samostalnog učenja i s vlastitim tempom, ključno je davati smjernice o upravljanju trajanjem programa i predložiti strukturirani plan za učinkovito svladavanje kurikuluma.

Ovaj proaktivan pristup osigurava da polaznici imaju jasan plan za svoje iskustvo učenja.

### Niže se nalaze aktivnosti koje treba provesti na početku treninga UŽIVO:

- Pripremite prostor kako biste potaknuli atmosferu pogodnu za učenje te interakciju među članovima grupe te stvorili poticajno okruženje za aktivno sudjelovanje.
- Predstavite se polaznicima, s ciljem povezivanja s polaznicima i stvaranja prijateljske atmosfere s kojom ćete pozitivno krenuti u trening.
- Potaknite polaznike da se predstave i odijele informacije o svom radnom iskustvu, obrazovanju i prirodi svojih poslova.
- Zabilježite očekivanja polaznika u vezi s programom treninga i tako omogućite otvorenu komunikaciju i osigurajte usklađenost ciljeva.
- Predstavite administrativne aspekte programa, uključujući procedure vezane za sudjelovanje i logističke aranžmane, kako biste polaznicima pružili jasne smjernice o praktičnim pitanjima.
- Definirajte ciljeve programa i navedite specifične vještine i kompetencije koje će polaznici razviti tijekom treninga, i time postavite jasna očekivanja od samog početka.
- Pružite pregled strukture i rasporeda treninga, nudeći polaznicima plan radionica i aktivnosti u kojima će sudjelovati tijekom programa.
- Postavite smjernice za učinkovitu komunikaciju, naglašavajući važnost međusobnog poštovanja, aktivnog slušanja i pristojnog ponašanja, kako biste stvorili prostor suradnje i poštovanja potrebnog za učenje.

## KOMBINIRANO UČENJE

---

Pojmovi *online*, *hibridno* i *kombinirano* opisuju se na različite načine.

Za potrebe ovog posta: *online* se jednostavno odnosi na metodologije koje se odvijaju isključivo online; *hibridno* označava da su neki polaznici fizički prisutni, dok su drugi online, ali možda, s vremena na vrijeme, koriste oba stila; *kombinirano* označava kombinaciju konvencionalne nastave ili treninga s polaznicima prisutnima uživo, uz korištenje online/e-učenja kako bi se proširila dostupnost, omogućili neovisni doprinosi i povećala fleksibilnost.

## UČENJE ONLINE

---

Potpuna integracija tehnologije uključuje odabir odgovarajuće digitalne platforme (npr. Zoom, Teams itd.) i alata za izvođenje virtualnih treninga, vođenje rasprava, dijeljenje resursa i ocjenjivanje napretka polaznika. Treneri moraju biti stručni u korištenju odabrane platforme i alata te se pobrinuti da su oni jednostavni za korištenje, dostupni i kompatibilni s raznim uređajima i operativnim sustavima.

Omogućavanje treninga i tehničke podrške polaznicima ključno je da biste osigurali jednostavno snalaženje i rješavanje problema za vrijeme virtualnih radionica.

Praćenje i evaluacija – Strategija bi trebala predvidjeti različite metode evaluacije poput kvizova, zadataka, prezentacija i demonstracija vještina kako bi se ocijenilo razumijevanje i primjena vještina no-code programiranja među polaznicima.

Pravovremeni feedback polaznicima je ključan za identificiranje područja za poboljšanje i praćenje napretka tijekom programa. Poticanje međusobnog davanja feedbacka među polaznicima i samoprocjene stvara atmosferu kontinuiranog učenja i razvoja.

Poticanje osjećaja zajedništva među polaznicima integralno je za uspjeh programa. Ovo se može postići kroz virtualne *networking evente*, forume za raspravu i timske projekte.

Dodatno, omogućavanje mentorstva, coachinga i davanje pristupa resursima za razvoj karijere daje podršku polaznicima u njihovim ulogama no-code programera i pomaže im da uspiju.

## PRIMJER AKTIVNOSTI KOJE TREBA PROVESTI NA POČETKU TRENINGA (ONLINE UČENJE):

---

**Virtualno upoznavanje - Iskoristite platformu za video konferencije (npr. Zoom, Microsoft Teams) za virtualnu uvodnu sesiju.**

1. Svaki polaznik se predstavi i podijeli svoje ime, ulogu i zabavnu činjenicu o sebi.
2. Potaknite polaznike da koriste virtualne pozadine ili dijele fotografije koje predstavljaju njihove interese ili hobije.

**Virtualna potraga za blagom - Koristite platformu za video konferencije s funkcijom "breakout rooms".**

1. Kreirajte popis stavki ili tema vezanih uz trening ili informacije o polaznicima.
2. Podijelite polaznike u male "breakout rooms" i uputite ih da pronađu i podijele stavke vezane uz popis unutar zadanog vremena.
3. Ponovno se okupite u glavnoj sobi kako biste podijelili rezultate i zaključke.

**Icebreakers u obliku anketa ili kvizova - Koristite funkcije anketiranja dostupne na platformama za video konferencije ili posebne alate za ankete kao što su Mentimeter ili Poll Everywhere.**

1. Kreirajte pitanja za razbijanje leda ili kvizove vezane uz temu radionice ili opće interese.
2. Polaznici odgovaraju na ankete ili kvizove, a rezultati se anonimno dijele kako bi se potaknula diskusija.

**Virtualne igre za izgradnju tima - Igrajte online igre za izgradnju tima kao što su virtualne sobe za bijeg, online kvizovi s pitanjima ili aktivnosti zajedničkog rješavanja zagonetki.**

1. Koristite platforme kao što su Kahoot!, Quizizz ili online platforme za sobe za bijeg.
2. Polaznici rade zajedno u timovima kako bi riješili izazove i natjecali se jedni protiv drugih na zabavan i angažiran način.

## **Digitalna ploča za brainstorming - Koristite digitalne alate za ploče kao što su Miro, MURAL ili Google Jamboard.**

1. Postavite pitanje ili temu vezanu uz radionicu i zamolite polaznike da razmišljaju o idejama, dijele dojmove ili surađuju na rješenjima.
2. Potaknite polaznike da koriste virtualne ljepljive bilješke (*sticky notes*), crteže ili bilješke kako bi doprinijeli svojim razmišljanjima.

### **• Virtualni timski izazovi - Dodijelite virtualne timske izazove koji zahtijevaju suradnju i rješavanje problema.**

1. Na primjer, polaznici mogu raditi zajedno kako bi kreirali virtualni timski logo koristeći alate za grafički dizajn kao što su Canva ili Adobe Spark.
2. Potaknite kreativnost i timski rad u dovršavanju izazova unutar zadanog vremenskog okvira.

## **Virtualne pauze za kavu ili ručak - Rasporedite neformalne virtualne pauze za kavu ili ručak gdje polaznici mogu sudjelovati u neobaveznim video pozivima kako bi razgovarali i upoznali se u opuštenom okruženju.**

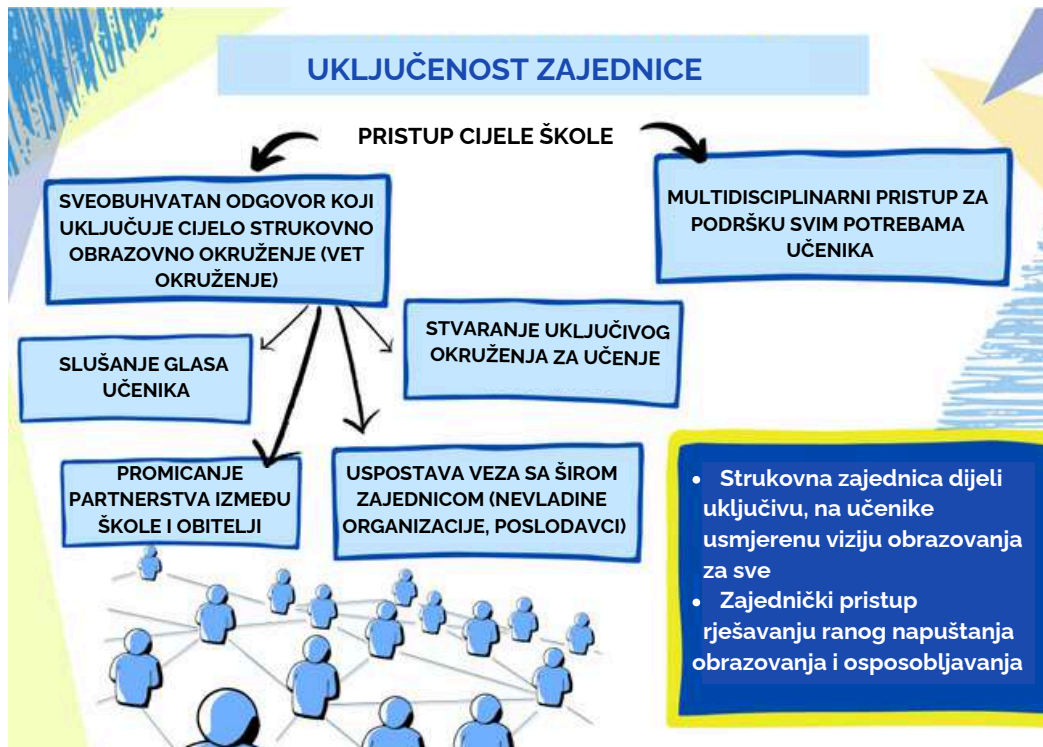
---

## **Evo nekoliko aktivnosti za poticanje angažmana i stvaranje povezanosti među polaznicima u online treninzima:**

- Icebreaker ankete: Započnite radionicu interaktivnim anketama u kojima polaznici mogu glasati o raznim temama, poput omiljenih filmskih žanrova, turističkih odredišta ili hobija. Rezultati mogu potaknuti raspravu i otkriti zajedničke interese među polaznicima.
- Virtualna potraga za blagom: Napravite popis predmeta koje polaznici trebaju pronaći u svojim domovima tijekom radionice. Mogu dijeliti fotografije ili opise pronađenih predmeta, što vodi do razgovora o njihovom okruženju i osobnim interesima.
- Zajedničko pričanje priča: Započnite priču i neka polaznici naizmjenično dodaju rečenice ili odlomke kako bi nastavili priču. Ova kreativna aktivnost potiče timski rad i maštovitost, dok kroz zajedničko pričanje priča gradi veze među polaznicima.
- Tematske grupe za raspravu: Podijelite polaznik u manje grupe na temelju zajedničkih interesa ili iskustava, poput kuhanja, sporta ili putovanja. Svaka grupa može raspravljati o povezanim temama ili dijeliti priče, što omogućuje intimnije razgovore i povezivanje.
- Virtualni talent show: Pozovite polaznike da pokažu svoje talente ili hobije putem kratkih videa ili demonstracija uživo. Bilo da se radi o pjevanju, plesu, sviranju instrumenta ili pokazivanju umjetničkih djela, ova aktivnost slavi individualnu kreativnost i stvara osjećaj zajedništva.
- Promišljanja o inspirativnim citatima: Podijelite s polaznicima inspirativne citate ili kratke odlomke i zamolite ih da razmisle o tome kakav dojam ta poruka ostavlja na njih na osobnoj i profesionalnoj razini. Polaznici mogu podijeliti svoje razmišljanja s grupom, što vodi do smislenih rasprava i razmjena mišljenja.
- Zajedničko mapiranje uma (*mind mapping*): Koristite online alate za mapiranje uma kako biste stvorili vizualni prikaz ciljeva, interesa ili aspiracija polaznika. Polaznici mogu davati ideje i nuditi poveznice u realnom vremenu, i time potičući suradnju i stvaranje zajedničke vizije unutar grupe.
- Virtualni *book club*: Odaberite relevantnu knjigu ili članak i zamolite polaznike da pročitaju prije radionice. Tijekom radionice, vodite raspravu o ključnim temama, mišljenjima i zaključcima iz materijala za čitanje. Ova aktivnost potiče intelektualni angažman i potiče polaznike na razmjenu ideja.

## **Ove aktivnosti imaju za cilj stvoriti dinamično i interaktivno okruženje za učenje, poticati stvaranje povezanosti i suradnju među polaznicima u online treninzima.**

## INTERVENCIJSKI PRISTUP



Izvor: <https://www.cedefop.europa.eu/en/tools/vet-toolkit-tackling-early-leaving/intervention-approaches/community-involvement>

Kada cijela zajednica strukovnog obrazovanja i osposobljavanja dijeli inkluzivnu viziju obrazovanja za sve, usmjerenu na učenika, te zajednički pristup u rješavanju ranog napuštanja obrazovanja i osposobljavanja, mogu se očekivati sljedeći ishodi na različitim razinama:

### Individualna razina

- Suočavanje sa socijalnim, zdravstvenim, psihološkim i ekonomskim izazovima na holistički način, uključivanjem svih članova školske zajednice – uključujući, gdje je potrebno, i vanjske dionike
- Veće blagostanje
- Promicanje pozitivne vizije o sebi
- Poticanje pozitivnog stava prema učenju, obrazovanju i osposobljavanju

### Institucionalna razina

- Bolja razmjena informacija i suradnja između VET učitelja i trenera, te među roditeljima i relevantnim dionicima kako bi se osigurala učinkovita koordinacija mjera / intervencija
- Osiguravanje da su specifične mjere / intervencije identificirane i prilagođene potrebama pojedinog polaznika
- Jači fokus na praćenje napretka polaznika
- Jači fokus na stvaranje prijateljskog i uključivog okruženja za učenje koje potiče angažman polaznika, motivaciju i osjećaj pripadnosti
- Povećanje znanja i razumijevanja VET praktičara o obrazovnoj deprivaciji i čimbenicima koji doprinose procesu isključenosti i ranog napuštanja obrazovanja
- Roditelji imaju bolje znanje o kurikulumu, obrazovanju i osposobljavanju, te općenito o životima vlastite djece.

## PREPORUČENE METODE PRAĆENJA KVALITETE I USPJEŠNOSTI PROVEDBE PROGRAMA

---

**Praćenje kvalitete i učinkovitosti obrazovnog programa podrazumijeva nekoliko aktivnosti, uključujući:**

- Provođenje istraživanja i anonimnih anketa među polaznicima kako bi se ocijenili različiti aspekti, poput izvođenja nastave, adekvatnosti nastavnih materijala, učinkovitosti usluga podrške, poboljšanja metoda podučavanja, opterećenja polaznika, procjene znanja i komunikacije s trenerima.
- Provođenje anketa i prikupljanje povratnih informacija od trenera kako bi se procijenili slični aspekti vezani uz njihove prakse poučavanja i strategije podrške.
- Analiziranje učinkovitosti, transparentnosti i pravednosti ocjenjivanja, kao i postizanja ciljeva učenja od strane polaznika.
- Ocjenjivanje materijalnih i ljudskih resursa potrebnih za učinkovitu podršku procesu učenja i podučavanja.

## POSTUPCI EVALUACIJE

- Postupci evaluacije usmjereni su na praćenje i ocjenjivanje postignuća u skladu s ishodima učenja. Ovo se postiže putem pisanih i usmenih procjena znanja te praktičnih testova koji ocjenjuju sposobnost polaznika u izvršavanju različitih zadataka u online okruženju, na temelju unaprijed utvrđenih kriterija za ocjenjivanje uspjeha.
- Upitnik za samoprocjenu za pojedince koji su završili kurikulum No-code programer može im pomoći da razmisle o svojem procesu učenja i identificiraju područja za daljnji rast.



Izvor: <https://tpet.co.uk/downloads/smiley-face-self-assessment-cards/>

### Primjer

#### Upitnik za evaluaciju 4 modula

Hvala vam što ste sudjelovali u VET programu za no-code programiranje. Vaše povratne informacije su nam od neprocjenjive važnosti za poboljšanje naših treninga i osiguravanje najboljeg iskustva učenja za buduće polaznike.

#### Modul 1: Uvod u no-code razvoj i no-code alate i platforme

Na skali od 1 do 5, kako biste ocijenili ukupnu kvalitetu Modula 1?

Loše    Zadovoljavajuće    Prosječno    Dobro    Izvrsno



Što vam je bilo najvrjednije u Modulu 1?

Jesu li ciljevi učenja Modula 1 jasno komunicirani i postignuti?

Imate li prijedloge za poboljšanje Modula 1?

## Modul 2: Izrada web aplikacija, kreiranje mobilnih aplikacija

Na skali od 1 do 5, kako biste ocijenili ukupnu kvalitetu Modula 2?

Loše    Zadovoljavajuće    Prosječno    Dobro    Izvrsno



Što vam je bilo najvrjednije u Modulu 2?

Jesu li ciljevi učenja Modula 2 jasno komunicirani i postignuti?

Imate li prijedloge za poboljšanje Modula 2?

---

## Modul 3: Automatizacija radnih procesa, upravljanje podacima i integracija

Na skali od 1 do 5, kako biste ocijenili ukupnu kvalitetu Modula 3?

Loše    Zadovoljavajuće    Prosječno    Dobro    Izvrsno



Što vam je bilo najvrjednije u Modulu 3?

Jesu li ciljevi učenja Modula 3 jasno komunicirani i postignuti?

Imate li prijedloge za poboljšanje Modula 3?

---

## Modul 4: Razvoj karijere u no-code programiranju

Na skali od 1 do 5, kako biste ocijenili ukupnu kvalitetu Modula 4?

Loše    Zadovoljavajuće    Prosječno    Dobro    Izvrsno



Što vam je bilo najvrjednije u Modulu 4?

Jesu li ciljevi učenja Modula 4 jasno komunicirani i postignuti?

Imate li prijedloge za poboljšanje Modula 4?

---

## Sveukupna evaluacija programa

Na skali od 1 do 5, kako biste ocijenili ukupnu kvalitetu ovog VET programa?

Loše    Zadovoljavajuće    Prosječno    Dobro    Izvrsno



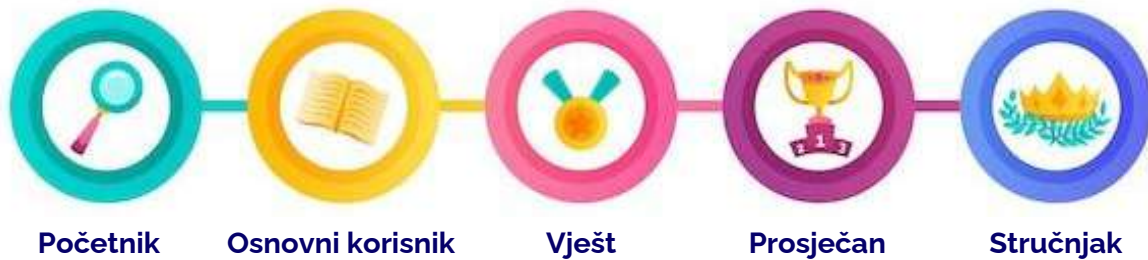
Koje aspekte programa smatrate najkorisnijima?

Smatrate li da vas je program adekvatno pripremio za karijeru u no-code programiranju?

Koliko je vjerojatno da biste preporučili ovaj program drugima?

Imate li dodatne komentare ili prijedloge za poboljšanje VET programa?

# RAZINA VJEŠTINA



Izvor: [https://www.freepik.com/premium-vector/skill-levels-growth-enhance-increase-your-knowledge-level-vector-illustration-presentation\\_20763337.htm](https://www.freepik.com/premium-vector/skill-levels-growth-enhance-increase-your-knowledge-level-vector-illustration-presentation_20763337.htm)

**Primjer za procjenu sposobnosti polaznika u izvršavanju različitih zadataka u online okruženju nakon završetka kurikuluma za no-code programiranje. Možete osmisliti praktične testove koji simuliraju stvarne scenarije. Ovi testovi trebaju biti usklađeni s unaprijed određenim kriterijima za evaluaciju postignuća. Evo kako možete strukturirati praktične testove za evaluaciju različitih zadataka:**

Za procjenu sposobnosti polaznika u izvršavanju različitih zadataka u online okruženju nakon završetka kurikuluma za no-code programiranje, potrebno je osmisliti praktične testove koji simuliraju stvarne scenarije.

Ovi testovi trebaju biti usklađeni s unaprijed određenim kriterijima za evaluaciju postignuća. Evo strukturiranog pristupa za dizajniranje praktičnih testova koji obuhvaćaju pet zadataka. Svaki polaznik strukovnog obrazovanja može dobiti jedan različiti praktični zadatak.

- **Zadatak 1: Izazov automatizacije radnog toka**

1. Polaznicima se daje poslovni scenarij u kojem je potrebno automatizirati ponavljajuće zadatke koristeći no-code alate kao što su Zapier ili Integromat.
2. Od njih se traži da kreiraju radni tok koji automatizira specificirane zadatke i time pokazuju vještinu u principima automatizacije tijekom rada.

- **Zadatak 2: Vježba upravljanja podacima**

1. Polaznici dobivaju skup podataka s različitim zahtjevima za upravljanje podacima, poput organizacije, čišćenja i analize podataka.
2. Koristeći no-code alate za upravljanje podacima kao što su Airtable ili Google Sheets, moraju izvršiti potrebne operacije kako bi ispunili specificirane ciljeve.

- **Zadatak 3: Projekt integracije sustava**

1. Polaznicima se predstavljaju dva ili više softverskih sustava koje je potrebno integrirati koristeći no-code tehnike programiranja.
2. Njihov zadatak je povezati API-je, konfigurirati web hook-ove ili koristiti druge metode integracije kako bi omogućili nesmetanu komunikaciju između sustava.

#### • **Zadatak 4: Izrada web aplikacije**

1. Polaznicima se daje nacrt dizajna web aplikacije koji opisuje potrebne značajke i funkcionalnosti.
2. Koristeći no-code platforme kao što su Wix ili Bubble, moraju izraditi prototip web aplikacije, pokazujući svoju sposobnost stvaranja funkcionalnih i vizualno privlačnih sučelja.

#### • **Zadatak 5: Plan karijernog razvoja**

1. Polaznici trebaju izraditi plan karijernog razvoja u kojem će navesti svoje ciljeve, vještine stečene tijekom programa i strategije za napredovanje u karijeri u no-code programiranju.
2. Plan bi trebao uključivati korake za kontinuirano učenje, umrežavanje i profesionalni rast unutar tog područja.

Svaki zadatak osmišljen je da bi procijenio praktične vještine polaznika i primjenu koncepata naučenih tijekom kurikuluma. Kriteriji za evaluaciju postignuća trebaju biti jasno definirani, osiguravajući dosljednost i pravednost u ocjenjivanju.

### **Evo primjera kriterija za evaluaciju postignuća za zadatke navedene u praktičnim testovima**

#### **Zadatak 1: Izazov automatizacije radnog toka**

- **Učinkovitost:** Učinkovitost automatiziranog radnog toka u smanjenju ručnog rada i racionalizaciji procesa.
- **Točnost:** Točnost obrade podataka i izvršavanja zadataka unutar automatiziranog tijeka rada.
- **Prilagodljivost:** Sposobnost prilagodbe varijacijama u ulaznim podacima i odgovarajuća prilagodba tijeka rada.
- **Rukovanje pogreškama:** Učinkovitost mehanizama za rukovanje pogreškama unutar radnog toka kako bi se ublažili potencijalni problemi.
- **Integracija:** Besprijekorna integracija s relevantnim softverskim sustavima i uslugama prema zahtjevima.

#### **Zadatak 2: Vježba upravljanja podacima**

- **Organizacija:** Učinkovitost tehnika organizacije podataka za poboljšanje pristupačnosti i upotrebljivosti.
- **Čišćenje:** Temeljnost procesa čišćenja podataka kako bi se osigurala točnost i dosljednost podataka.
- **Analiza:** Kvaliteta provedene analize podataka, uključujući generirane uvide i donesene zaključke.
- **Suradnja:** Korištenje značajki za suradnju kako bi se olakšao timski rad i dijeljenje znanja.
- **Vizualizacija:** Korištenje alata za vizualizaciju kako bi se prikazali uvidi u podatke na jasan i privlačan način.

#### **Zadatak 3: Projekt integracije sustava**

- **Povezivost:** Uspješna uspostava veza između različitih softverskih sustava koristeći no-code metode integracije.
- **Funkcionalnost:** Funkcionalnost integriranih sustava, uključujući razmjenu podataka, sinkronizaciju i pokretanje događaja.
- **Kompatibilnost:** Kompatibilnost s različitim uređajima, preglednicima i operativnim sustavima za nesmetan rad.
- **Sigurnost:** Implementacija sigurnosnih mjera za zaštitu integriteta podataka i sprječavanje neovlaštenog pristupa.
- **Skalabilnost:** Skalabilnost integracijskog rješenja za prilagodbu budućem rastu i promjenjivim poslovnim potrebama.

#### Zadatak 4: Izrada web aplikacije

- Dizajn: Estetska privlačnost i upotrebljivost sučelja web aplikacije, uključujući raspored, shemu boja i tipografiju.
- Funkcionalnost: Funkcionalnost i responzivnost interaktivnih elemenata i komponenti korisničkog sučelja.
- Navigacija: Intuitivna navigacijska struktura koja omogućuje jednostavan pristup različitim odjeljcima i značajkama.
- Performanse: Brzina i performanse web aplikacije, uključujući vrijeme učitavanja i responzivnost na korisničke interakcije.
- Pristupačnost: Usklađenost sa standardima pristupačnosti kako bi se osigurala inkluzivnost i upotrebljivost za sve korisnike.

#### Zadatak 5: Plan karijernog razvoja i portfelj

- Jasnoća: Jasnoća i specifičnost karijernih ciljeva, uključujući kratkoročne i dugoročne ciljeve.
- Relevantnost: Usklađenost karijernog plana sa stečenim vještinama tijekom programa i trendovima u industriji no-code programiranja.
- Izvedivost: Realistični plan akcije i vremenski okviri za postizanje karijernih ciljeva, uzimajući u obzir osobne snage i vanjske prilike.
- Mindset usmjeren na rast: Dokazana posvećenost kontinuiranom učenju, profesionalnom rastu i prilagodljivosti promjenjivim okolnostima.
- Mjerljivost: Identificirani pokazatelji ili prekretnice za praćenje napretka i evaluaciju učinkovitosti plana razvoja karijere tijekom vremena.
- Relevantnost sadržaja portfelja: Usklađenost sadržaja portfelja s karijernim ciljevima i ciljevima navedenim u planu razvoja karijere. Uključivanje projekata, postignuća i iskustava koji demonstriraju kompetencije u no-code programskim vještinama i doprinose napretku u karijeri.

#### ZA VET učitelje i trenere

Važno je da učitelji i treneri imaju prilike razvijati i održavati svoje tehničke, pedagoške i transverzalne vještine do najviših standarda.



Izvor: <https://www.cedefop.europa.eu/en/projects/teachers-and-trainers-professional-development>

Kurikulum

4

Strukovni kurikulum za buduće karijere temeljen na STEM-u

# Pokretanje i vođenje malog poduzeća



Sufinancira  
Europska unija



**Ova publikacija [komunikacija]  
odražava isključivo stavove autora i  
Komisija ne može biti odgovorna za  
bilo kakvo korištenje informacija  
sadržanih u njoj.**



**Sufinancira  
Europska unija**

# Sadržaj

<b>Uvod</b> .....	<b>3</b>
<b>Obrazovni pristup kurikulumu</b> .....	<b>4</b>
<b>Modul 1: Poslovno planiranje i strategija</b> .....	<b>12</b>
Poglavlje 1.1. Uvod u vlasništvo malih poduzeća	
Poglavlje 1.2. Istraživanje tržišta za vlasnike malih poduzeća	
Poglavlje 1.3. Alati i tehnike strateškog planiranja	
Poglavlje 1.4. Principi Lean Startup metodologije za mala poduzeća	
Poglavlje 1.5. Formuliranje konkurentskih strategija	
<b>Modul 2: Financijski menadžment i računovodstvo</b> .....	<b>28</b>
Poglavlje 2.1. Budžetiranje i financijsko planiranje	
Poglavlje 2.2. Knjigovodstvo i vođenje evidencije	
Poglavlje 2.3. Financijski izvještaji (Bilanca, Račun dobiti i gubitka, Izvještaj o novčanom toku	
Poglavlje 2.4. Upravljanje novčanim tokom	
Poglavlje 2.5. Poštivanje poreznih propisa i PDV	
<b>Modul 3: Marketing i prodaja</b> .....	<b>43</b>
Poglavlje 3.1. Strategije digitalnog marketinga	
Poglavlje 3.2. Marketing na društvenim mrežama	
Poglavlje 3.3. Razvoj i upravljanje brendom	
Poglavlje 3.4. Prodajne tehnike i strategije zaključivanja prodaje	
Poglavlje 3.5. Upravljanje odnosima s kupcima (CRM)	
<b>Modul 4: Pravna i regulatorna usklađenost</b> .....	<b>59</b>
Poglavlje 4.1. Razumijevanje poslovnog prava i pravnih struktura	
Poglavlje 4.2. Pravo intelektualnog vlasništva	
Poglavlje 4.3. Radno pravo i propisi	
Poglavlje 4.4. Usklađenost s GDPR-om i zaštita podataka	
<b>Upute vezane za metodologiju</b> .....	<b>71</b>

# Uvod

---



Vlasnik malog poduzeća ima mnoge uloge: administrator, dizajner, organizator, marketinški stručnjak, istraživač, menadžer i sve druge uloge potrebne za vođenje uspješnog poduzeća.

Program treninga nudi sveobuhvatne smjernice za pokretanje i vođenje malog poduzeća, detaljno opisujući razne odgovornosti i uspoređujući ih s tradicionalnim poslovnim modelima. Istražuje različite vrste malih poduzeća, objašnjavajući ključne vještine i potrebne alate za uspjeh u ovom području.

Bilo da se pitate kako pronaći svoju nišu, osigurati financiranje ili uspostaviti uspješno poduzeće, ovaj program pruža detaljne informacije i konkretne korake. Također uspoređuje različite poslovne modele i opisuje preduvjete za svaki od njih. Tečaj se bavi upravljanjem klijentima i učinkovitom suradnjom unutar malih timova. Naglašava ključne mjere sigurnosti podataka i prenosi znanja i tehnike bitne za uspjeh u poslovnom upravljanju, bilo da započinjete novi poduzetnički pothvat ili poboljšavate postojeće vještine. Istražuje izazove s kojima se često susreću vlasnici malih poduzeća i nudi strategije za njihovo prevladavanje.

Za one koji razmišljaju o osnivanju vlastitog malog poduzeća, tečaj nudi sveobuhvatne smjernice o učinkovitim strategijama brendiranja, marketinga i određivanja cijena. Pažljivo opisuje prednosti i nedostatke pokretanja malog poduzeća i pruža praktične savjete o stjecanju i služenju klijentima.

Pandemija Covida-19 osvijestila je mnoge ljude o mogućnostima rada od kuće i online suradnje, potičući globalnu potrebu za daljinskim poslovnim rješenjima i vještinama koje ih podržavaju.

Ovaj trening pomoći će vam da naučite kako pokrenuti i voditi malo poduzeće od iskusnih stručnjaka, opremajući vas alatima i znanjem potrebnim za uspjeh u modernom poslovnom okruženju.

# Obrazovni pristup kurikulumu



Kurikulum za male poduzetnike osmišljen je kako bi služio raznolikoj skupini polaznika, uključujući mlade i odrasle, s posebnim fokusom na NEET (osobe koje nisu uključene u obrazovanje, zaposlenje ili trening) pojedince. NEET osobe, obično u dobi između 18 i 29 godina, suočavaju se s jedinstvenim izazovima poput socijalnih i ekonomskih prepreka koje im onemogućuju sudjelovanje u tradicionalnim obrazovnim ili radnim mogućnostima.

Ciljajući na ovu skupinu, ovaj kurikulum im nastoji pružiti praktične vještine i znanja koje mogu poboljšati njihovu zapošljivost i integraciju u tržište rada. Program je strukturiran tako da zadovoljava različite potrebe mladih i odraslih polaznika, osiguravajući da sadržaj bude dostupan, zanimljiv i relevantan za sve polaznike.

Uključivanje načela andragogije—teorije učenja odraslih—uz strategije učinkovite za obrazovanje mladih ključno je za uspjeh ovog programa. Andragogija naglašava *samousmjereno učenje*, korištenje iskustava i motivacija odraslih učenika te poticanje praktičnog, problemskog pristupa obrazovanju. Za NEET mlade i ostalu mladež, kurikulum također uključuje elemente pedagogije koji se fokusiraju na vođeno učenje, mentorstvo i motivacijsku podršku.

Uključivanje NEET učenika zahtijeva razumijevanje njihovih specifičnih konteksta i izazova. Stoga kurikulum uključuje fleksibilne puteve učenja, praktične projekte i primjene u stvarnom svijetu kako bi održao njihov interes i potaknuo aktivno sudjelovanje. Spajanjem ovih pristupa, kurikulum nastoji stvoriti inkluzivno okruženje za učenje koje podržava razvoj i mladih i odraslih učenika, opremajući ih vještinama potrebnim za uspješnu karijeru malih poduzetnika.



Skovan od strane njemačkog pedagoga Alexandra Kappa 1833. godine, a kasnije prihvaćen od filozofa Johanna Friedricha Herbart, pojam "andragogija" ponovno je postao popularan u Europi nakon Prvog svjetskog rata. Njegova važnost je rasla na međunarodnoj razini, posebno u Francuskoj, Engleskoj, Švicarskoj, Jugoslaviji i Kanadi. U Sjedinjenim Američkim Državama postao je široko prihvaćen krajem 1960-ih, pod utjecajem pionira obrazovanja odraslih Edwarda Lindemana i Malcolma Knowlesa. Knowles je definirao šest principa u obrazovanju odraslih, naglašavajući:

1. Unutarnju motivaciju i *samousmjeravanje*
2. Uključivanje životnih iskustava u učenje
3. Usmjerenost na ciljeve
4. Relevantnost učenja za život
5. Praktičnu primjenu
6. Poštovanje prema odraslim polaznicima

Da bi se osiguralo učinkovito usvajanje sadržaja programa od strane vlasnika malih poduzeća, proces učenja i podučavanja trebao bi staviti prioritet na praktično znanje i vještine. Ovakav pristup omogućava lakše razumijevanje i primjenu kurikuluma. Ovdje predstavljeni kurikulum naglašava interaktivne metode učenja i podučavanja unutar okvira strukovnog obrazovanja i osposobljavanja (VET - *vocational education and training*), koristeći dostupne ICT tehnologije. Međutim, važno je prepoznati činjenicu da će treneri raditi s odraslim osobama, uključujući osobe različitih dobi i razina prethodnog znanja, posebno u ICT vještinama. Stoga je kurikulum dizajniran da ponudi fleksibilnost, s opcijama za nastavu uživo prilagođenu potrebama pojedinih učenika, kao i online module za učenje dostupne putem interneta.



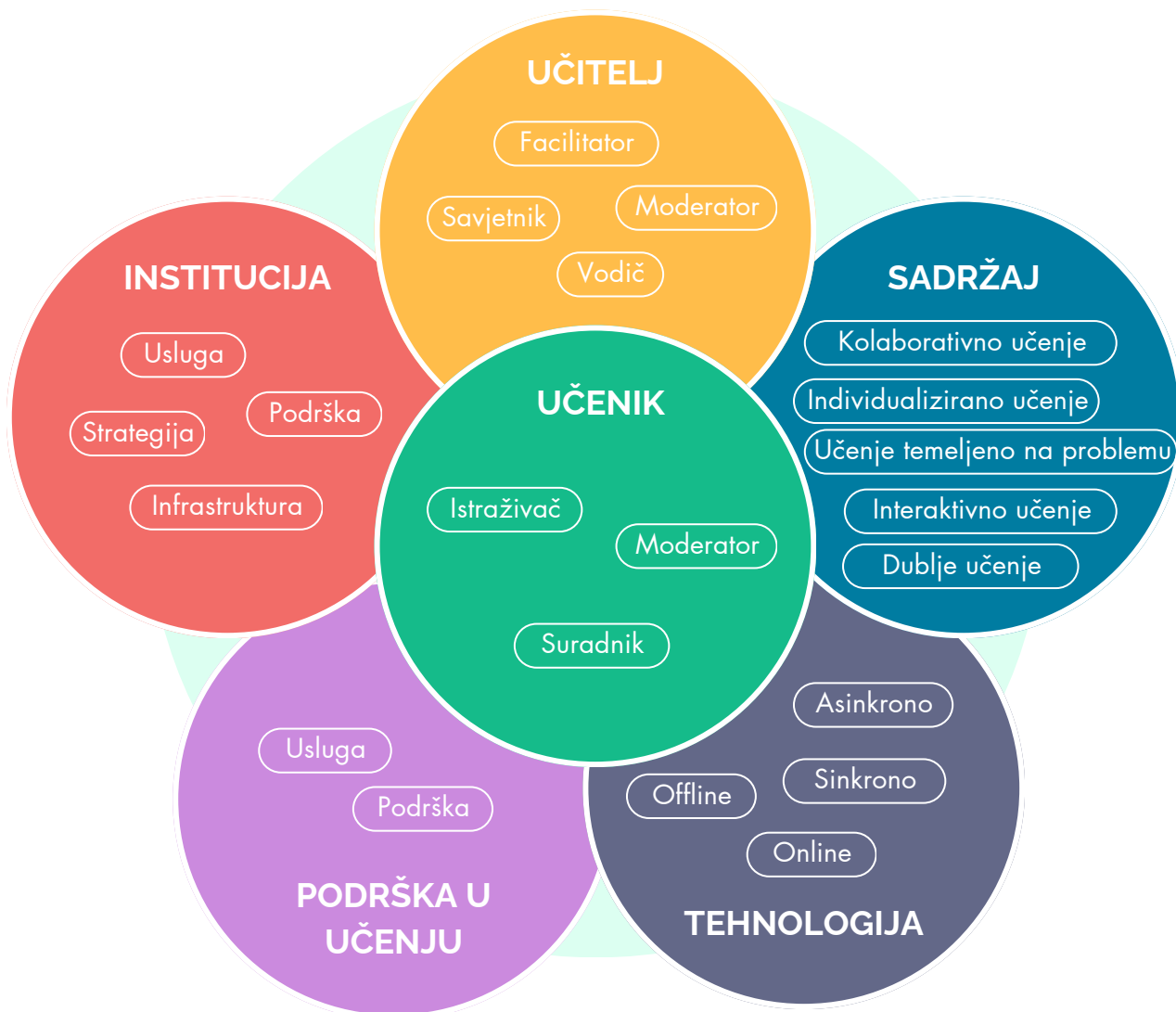
#### **Prilikom podučavanja vlasnika malih poduzeća, važno je:**

- Usvojiti jasne ciljeve treninga i pedagoške ciljeve.
- Iskoristiti profesionalnu stručnost polaznika; na primjer, pitajte ih kako primjenjuju poslovne koncepte u svom radu.
- Prepoznati i iskoristiti postojeće znanje i iskustvo polaznika, ocjenjujući usmeno ili putem pitanja s više ponuđenih odgovora.
- Poticati interakciju između polaznika, ohrabrujući profesionalnu razmjenu mišljenja i pozivajući na raspravu o poznatim temama.
- Naglasiti praktična iskustva učenja, prilagođavajući primjere, studije slučaja i simulacije stvarnim poslovnim situacijama.
- Prepoznati raznolikost unutar grupe polaznika, prilagođavajući se različitim razinama vještina i iskustva.
- Procijeniti prethodno znanje polaznika, uzimajući u obzir faktore kao što su dob i radno iskustvo.
- Naglasiti važnost grupne dinamike, prepoznajući da je obrazovanje mnogo više od pukog prenošenja informacija. Poštivati autonomiju polaznika i izbjegavati patronizirajući stav.
- Biti svjestan bilo kakvih ograničenja grupne dinamike i uključiti iskusne vlasnike poduzeća u proces treninga.
- Unaprijed jasno utvrditi način ocjenjivanja, prikazujući ih kao alate za procjenu učenja, a ne kao testove.
- Prepoznati da mnogi polaznici mogu imati manji stupanj obrazovanja, ali više radnog iskustva i tome prilagoditi pedagoške metode kako bi se izbjeglo izazivanje negativnih emocija povezanih sa školovanjem.

Kurikulum za vlasnike malih poduzeća strukturiran je u četiri modula, koji sadrže kombinaciju vođenih teorijskih predavanja, učenja kroz praksu temeljenu na radu i samostalnog učenja polaznika. Ovaj kurikulum uvodi kombinirano učenje, koje Bonk i Graham (2006) opisuju kao "dio stalne konvergencije dvaju arhetipskih okolina za učenje" (str. 2). Međutim, utjecaji ovih dviju vrsta podučavanja nisu jednaki, a kako kombinirano učenje izgleda, varira ovisno o tome polazi li se od učenja uživo ili od obrazovanja na daljinu.



Tradicionalni način učenja licem u lice, uživo, u učionici koristilo se stoljećima kao sveprisutan način podučavanja. Mogućnosti distribuiranog podučavanja i učenja te učenje i podučavanje na daljinu mnogo su novijeg datuma, osobito u kontekstu mogućnosti učenja korištenjem novih tehnologija. Kada je online obrazovanje postalo dostupno, prvo se koristilo u obrazovanju na daljinu, s učenicima koji su studirali u potpunosti online. Do kombiniranja učenja u učionici te online ili na daljinu došlo je kasnije.



Slika 1.1. CABLS okvir

Izvor - <https://openbooks.col.org/blendedlearning/chapter/chapter-2-theories-supporting-blended-learning/>  
 CABLS okvir je dizajniran kako bi "olakšao dublje, točnije razumijevanje dinamične i adaptivne prirode kombiniranog učenja" (Wang i sur., 2015, str. 390).

U skladu tri originalne vrste prisutnosti prema okvirima Zajednice za istraživanje (CoI) (*društvena prisutnost, kognitivna prisutnost i prisutnost podučavanja*), kombinirano učenje koristeći CoI okvir stvara mogućnosti za autorefleksiju, aktivno kognitivno procesuiranje, interakciju i međusobno podučavanje. Osim toga, stručna podrška učitelja u pravo vrijeme potiče angažman i zajedničke primijenjene aktivnosti, naglašavajući važnost stvaranja zajednica za istraživanje u učionici – bilo licem u lice, online ili kombinirano.



Slika 1.2. Model Zajednice za istraživanje; Izvor isti kao iznad

Dodatna vrsta kombiniranog učenja jest uvođenje tehnologije u učionicu. Često nazivano tehnologijom omogućeno učenje, uvođenje tehnologije u nastavu uživo može potaknuti angažman i poboljšati ishode učenja. SAMR model je pristup za progresivnu implementaciju nove tehnologije.

## SAMR MODEL



**Supstitucija**  
Tehnologija djeluje kao alat za zamjenu bez funkcionalne promjene



**Augmentacija**  
Tehnologija djeluje kao alat za zamjenu s funkcionalnim poboljšanjem



**Modifikacija**  
Tehnologija omogućuje značajno preoblikovanje zadataka



**Redefinicija**  
Tehnologija omogućuje stvaranje novih zadataka koji su prethodno bili nezamislivi

Slika 1.3 SAMR model, isto kao iznad



## Program traje ukupno 80 sati, raspoređenih na sljedeći način:



### Za upis u program potrebni su:

- Prethodna kvalifikacija Razine 1, stečena završetkom osnovnog obrazovanja (što odgovara završetku osnovne škole).
- Minimalna dob od 18 godina.



### Uloga vlasnika malog poduzeća idealna je za vas ako:

- Ako ste dobri u multitaskingu i učinkovito obavljate različite zadatke.
- Posjedujete jake organizacijske vještine i usmjerenost na detalje.
- Ste vješti u komunikaciji, kako pismenoj tako i usmeno.
- Imate tehničke vještine i prilagodljivi ste na korištenje različitih digitalnih alata i platformi.
- Uživate u pružanju vodstva i smjernica svom timu.
- Uspijevate u poduzetničkom okruženju i možete raditi samostalno uz minimalni nadzor.
- Ste posvećeni isporuci visokokvalitetnih proizvoda ili usluga i dosljedno ispunjavate rokove.
- Ste proaktivni i snalažljivi u situacijama rješavanja problema.
- Ste predani kontinuiranom učenju i poboljšanju svojih poslovnih vještina.

Vođene sesije učenja i podučavanja	Učenje temeljeno na radu	Samostalno učenje polaznika
27 sati	45 sati	8 sati



### Materijalni uvjeti potrebni za provođenje programa za vlasnike malih poduzeća uključuju:

- **Teorijska nastava:**

1. Projektor za vizualne prezentacije
2. Učiteljsko računalo s pristupom internetu za pristupanje online resursima i materijalima

- **Praktična nastava:**

Digitalna simulacija za praktični rad i vježbe.



## Pravni okvir:

Nekoliko postojećih EU uredbi i direktiva može se neizravno primjenjivati na vlasnike malih poduzeća i tehnologija s kojima oni rade. Razumijevanje i usklađivanje s ovim zakonskim propisima ključno je za uspješno poslovanje malog poduzeća.

### Ključni propisi uključuju:

*Opću uredbu o zaštiti podataka (GDPR):*

- **Sažetak:** GDPR regulira obradu osobnih podataka i ima za cilj zaštitu privatnosti građana EU. Primjenjuje se na sve tvrtke koje obrađuju osobne podatke, bez obzira na veličinu.
- **Implikacije za mala poduzeća:** Osiguravanje mjere zaštite podataka, poput dobivanja suglasnosti za prikupljanje podataka, provođenja sigurnosti podataka u praksi i omogućavanja korisnicima pristup i brisanje njihovih podataka.

*Direktivu o privatnosti i elektroničkim komunikacijama (ePrivacy):*

- **Sažetak:** Ova direktiva nadopunjuje GDPR i bavi se privatnošću i elektroničkim komunikacijama. Fokusira se na pitanja kao što su kolačići, direktni marketing i povjerljivost.
- **Implikacije za mala poduzeća:** Usklađivanje s pravilima o korištenju kolačića na web stranicama, dobivanje suglasnosti za marketinško komuniciranje i zaštita povjerljivosti komunikacija.

*Direktivu o pravima potrošača:*

- **Sažetak:** Ova direktiva utvrđuje prava potrošača prilikom kupovine robe i usluga, osobito u kontekstu online prodaje i prodaje na daljinu.
- **Implikacije za mala poduzeća:** Pružanje jasnih informacija o proizvodima i uslugama, osiguravanje transparentnog određivanja cijena, nudi razdoblja za povrat i učinkovito rješavanje pritužbi.

*Direktivu o elektroničkoj trgovini:*

- **Sažetak:** Regulira online usluge u EU i pokriva aspekte kao što su elektronički ugovori, odgovornost pružatelja usluga i komercijalne komunikacije.
- **Implikacije za mala poduzeća:** Osiguravanje usklađenosti s pravilima o online oglašavanju, jasno navođenje uvjeta i odredbi za online transakcije i razumijevanje ograničenja odgovornosti za sadržaj generiran od strane korisnika.

*Prava intelektualnog vlasništva (IPR):*

- **Sažetak:** Različite uredbe i direktive štite intelektualno vlasništvo, uključujući žigove, patente i autorska prava.
- **Implikacije za mala poduzeća:** Zaštita poslovne inovacije i brendova osiguravanjem relevantnih prava intelektualnog vlasništva i poštivanje prava drugih kako bi se izbjegli pravni sporovi.

*Propise o zapošljavanju:*

- **Sažetak:** Niz EU direktiva pokriva prava zaposlenika, uključujući radno vrijeme, zdravlje i sigurnost te zakone protiv diskriminacije.
- **Implikacije za mala poduzeća:** Osiguravanje pravednog tretmana zaposlenika, održavanje sigurnog radnog okruženje i usklađivanje s propisima o radnom vremenu i ugovorima o radu.

#### *Direktive o oporezivanju i PDV-u:*

- Sažetak: EU direktive usklađuju pravila o PDV-u i druge porezne propise u državama članicama.
- Implikacije za mala poduzeća: Registracija PDV-a ako je primjenjivo, razumjeti pravila o PDV-u u prekograničnom poslovanju i vođenje točnih financijskih evidencija.

**Informiranost i usklađenost s ovim propisima omogućuje vlasnicima malih poduzeća jednostavno poslovanje i izbjegavanje pravnih zamki. Preporučljivo je da se vlasnici malih poduzeća konzultiraju s pravnim stručnjacima ili prouče resurse specifične za svoju industriju i regiju kako bi osigurali punu usklađenost sa svim relevantnim propisima.**



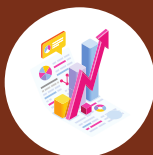
### **Kurikulum za vlasnike malih poduzeća: Četiri modula**



**Modul 1:**  
Poslovno planiranje i strategija



**Modul 2:**  
Financijski menadžment i računovodstvo



**Modul 3:**  
Marketing i prodaja



**Modul 4:**  
Pravna i regulatorna usklađenost

# Poslovno planiranje i strategija



Ovaj modul služi kao uvod u materiju. Koristeći se ovom literaturom i nastavnim pomagalicama, polaznici Modula 1 steći će temeljito razumijevanje poslovnog planiranja i strategije i opremiti ih vještinama i znanjem potrebnim za izradu sveobuhvatnih i inovativnih poslovnih planova.

- Trajanje: 26 sati
- Teorijski dio: 8 sati
- Praktična nastava: 14 sati
- Samostalno učenje: 4 sata



### Specifična nastavna pomagala:

- Obrazac Poslovnog plana
- Predložak za SWOT analizu
- Alati za istraživanje tržišta
- Platno poslovnog modela (*Business Model Canvas*)
- Software za strateško planiranje (npr. LivePlan, Bizplan)
- Zbirka studija slučaja
- Interaktivne radionice i simulacije



### Ciljevi:

- Definirati pojam vlasništva malih poduzeća i objasniti njihov značaj unutar suvremenih profesionalnih okvira, naglašavajući njegovu ključnu ulogu u poticanju inovacija i ekonomskog rasta.
- Pratiti povijesni razvoj i evoluciju vlasništva malih poduzeća, istražujući kako su se razvijala od tradicionalnih modela do digitalnog poduzetništva i virtualnih poslovnih platformi.
- Identificirati trenutne trendove i prilike unutar područja vlasništva malih poduzeća, uključujući pojavu e-trgovine, rada na daljinu i inovativnih poslovnih modela, omogućujući polaznicima prilagodbu i iskorištavanje tržišne dinamike.
- Razumjeti različite uloge i odgovornosti povezane s vlasništvom malih poduzeća u različitim profesionalnim okruženjima, od samostalnog vlasništva do partnerstva i korporacija, razvijajući sveobuhvatno razumijevanje poduzetničkih pothvata.
- Prepoznati presudnu važnost učinkovitih komunikacijskih vještina i sposobnosti suradnje u virtualnim radnim okruženjima za vlasnike malih poduzeća, naglašavajući njihovu ulogu u izgradnji snažnih odnosa, olakšavanju timskog rada i postizanju poslovnog uspjeha.



### Popis tema:

- Izrada poslovnog plana
- Istraživanje i analiza tržišta
- Konkurentska strategija
- Postavljanje ciljeva i mjerenje uspjeha
- SWOT analiza (snage, slabosti, prilike, prijetnje)



### Obrazovne aktivnosti

- Predavanja i prezentacije
- Studije slučaja i primjeri iz stvarnog svijeta
- Grupne rasprave i interaktivne vježbe
- Gostujući predavači iz industrije malih poduzeća



### Literatura na engleskom jeziku:

- "Business Model Generation" by Alexander Osterwalder & Yves Pigneur
- "The Lean Startup: How Today's Entrepreneurs Use Continuous Innovation to Create Radically Successful Businesses" by Eric Ries
- "Dobro Strategy Bad Strategy: The Difference and Why It Matters" by Richard Rumelt
- "Blue Ocean Strategy: How to Create Uncontested Market Space and Make the Competition Irrelevant" by W. Chan Kim & Renée Mauborgne
- "Competitive Strategy: Techniques for Analyzing Industries and Competitors" by Michael E. Porter



### Literatura na albanskom jeziku:

- Hartimi i nje plani biznesi: <https://alprofitconsult.al/hartimi-i-nje-plani-biznesi/>
- Plani i Biznesit: <https://www.scribd.com/document/522841016/Plani-i-Biznesit>
- Sa eshte Vlera reale e planifikimit te biznesit: <https://journalift.org/sq/sa-eshte-vlera-reale-e-planifikimit-te-biznesit/>
- Përafrimi i strategjisë së biznesit dhe sekretet e planifikimit strategjik: <https://sq.itpedia.nl/2022/01/02/business-strategie-alignment-en-de-geheimen-van-strategische-planning/>
- Formimi i strategjisw sw rritjes sw bisnesit: <https://businessmag.al/formimi-i-nje-strategjie-te-rritjes-se-biznesit/>
- Strategjia e Zhvillimit të Biznesit dhe Investimeve 2021-2027: <https://konsultimipublik.gov.al>



### Literatura na crnogorskom jeziku:

- Književnost na crnogorskom jeziku
- Vojinović M.; Stanković-Četković J., Tehnika prodaje, udžbenik za treći i četvrti razred srednje stručne škole, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Podgorica, 2016
- Bulatović V., Poslovna komunikacija i birotehnika za I razred srednjih stručnih škola, područje rada Ekonomija i pravo, Centar za stručno obrazovanje, Podgorica, 2011.
- Maslovarić B.; Martinović B.; Blečić M., Poslovna komunikacija, udžbenik za I razred srednjih stručnih škola, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Podgorica 2014.
- Grupa autora, Mladi preduzetnici - Priručnik iz preduzetništva za učenike srednjih stručnih škola, Centar za stručno obrazovanje, 2014.
- Lajović D.; i grupa autora, Preduzetništvo u novi milenijum, CID, Podgorica, 2001



### Literatura na litvanskom jeziku:

- „Nuo idėjos iki verslo“

Andrew Bragg, Mary Bragg

<https://www.knygos.lt/lt/knygos/nuo-idejos-iki-verslo/>

- „Verslo valdymas informaciniamė amžiuje“

Vida Davidavičienė, Sigitas Davidavičius, Giedrė Lapinskienė, Virginija Grybaitė

[https://vb.vilniustech.lt/primo-explore/fulldisplay?](https://vb.vilniustech.lt/primo-explore/fulldisplay?docid=VGT01000165886&vid=VGTU&search_scope=VGTU&tab=default_tab&lang=lt_LT&context=L&isFrbr=true)

[docid=VGT01000165886&vid=VGTU&search\\_scope=VGTU&tab=default\\_tab&lang=lt\\_LT&context=L&isFrbr=true](https://vb.vilniustech.lt/primo-explore/fulldisplay?docid=VGT01000165886&vid=VGTU&search_scope=VGTU&tab=default_tab&lang=lt_LT&context=L&isFrbr=true)

- „Inovacijų vadyba“

Rūta Banelienė, Rolandas Strazdas, Audrius Džikevičius, Augustinas Maceika, Renata Mizgaitienė, Eligijus Toločka

[https://vb.vilniustech.lt/primo-explore/fulldisplay?](https://vb.vilniustech.lt/primo-explore/fulldisplay?docid=VGT01000181706&vid=VGTU&search_scope=VGTU&tab=default_tab&lang=lt_LT&context=L&isFrbr=true)

[docid=VGT01000181706&vid=VGTU&search\\_scope=VGTU&tab=default\\_tab&lang=lt\\_LT&context=L&isFrbr=true](https://vb.vilniustech.lt/primo-explore/fulldisplay?docid=VGT01000181706&vid=VGTU&search_scope=VGTU&tab=default_tab&lang=lt_LT&context=L&isFrbr=true)

- „Verslo sparnai: kaip įkurti ir plėtoti verslą internete“

Gitana Ginkevičė

[https://vb.vilniustech.lt/primo-explore/fulldisplay?](https://vb.vilniustech.lt/primo-explore/fulldisplay?docid=VGT01000182698&vid=VGTU&search_scope=VGTU&tab=default_tab&lang=lt_LT&context=L&isFrbr=true)

[docid=VGT01000182698&vid=VGTU&search\\_scope=VGTU&tab=default\\_tab&lang=lt\\_LT&context=L&isFrbr=true](https://vb.vilniustech.lt/primo-explore/fulldisplay?docid=VGT01000182698&vid=VGTU&search_scope=VGTU&tab=default_tab&lang=lt_LT&context=L&isFrbr=true)

- „Alchemija: stubinama iracionalių idėjų galia“  
Rory Sutherland  
[https://vb.vilniustech.lt/primo-explore/fulldisplay?docid=VGT01000168182&vid=VGTU&search\\_scope=VGTU&tab=default\\_tab&lang=lt\\_LT&context=L&isFrbr=true](https://vb.vilniustech.lt/primo-explore/fulldisplay?docid=VGT01000168182&vid=VGTU&search_scope=VGTU&tab=default_tab&lang=lt_LT&context=L&isFrbr=true)
- „Rizikos valdymas“  
Raimonda Martinkutė-Kaulienė, Viktorija Stasytė  
[https://vb.vilniustech.lt/primo-explore/fulldisplay?docid=VGT01000136619&vid=VGTU&search\\_scope=VGTU&tab=default\\_tab&lang=lt\\_LT&context=L&isFrbr=true](https://vb.vilniustech.lt/primo-explore/fulldisplay?docid=VGT01000136619&vid=VGTU&search_scope=VGTU&tab=default_tab&lang=lt_LT&context=L&isFrbr=true)
- VERSLO PLANAS – GAIRĖS JAM PASIRENGTI  
<https://ikiwi.lt/verslo-planas/>
- Verslo planavimas  
<https://inovacijuagentura.lt/pradek-versla/pradek-versla/verslo-planavimas.html>
- Verslo planas (pavyzdinė struktūra)  
[https://angelsfund.eu/wp-content/uploads/2018/10/Verslo-plano-struktura\\_Bendrovems.pdf](https://angelsfund.eu/wp-content/uploads/2018/10/Verslo-plano-struktura_Bendrovems.pdf)



### Literatura na bosanskom jeziku:

- Priručnik za izradu poslovnog plana: [https://www.gea.ba/wp-content/uploads/2012/04/prirucnik\\_za\\_izradu\\_poslovnog\\_plana\\_-\\_imam\\_ideju.pdf](https://www.gea.ba/wp-content/uploads/2012/04/prirucnik_za_izradu_poslovnog_plana_-_imam_ideju.pdf)
- Priručnik za pisanje prijedloga projekata i izrada biznis plana: [https://caritas.ba/upload/file/Publikacije/Prirucnik\\_za\\_pisanje\\_projekata\\_i\\_biznis\\_planiranje.pdf](https://caritas.ba/upload/file/Publikacije/Prirucnik_za_pisanje_projekata_i_biznis_planiranje.pdf)
- Priručnik za pokretanje i vodenje biznisa: <https://www.freelance.ba/document%20pdf/marketmakers.pdf>
- Moj Biznis Plan - Sve o izradi biznis plana – na jednom mjestu!: <https://mojbiznisplan.com/>
- Aplikacija za izradu biznis plana: <https://www.biznisplan.ba/>
- Obrazac za razvijanje biznis plana: [https://zeda.ba/wp-content/uploads/2018/10/BP\\_formular.pdf](https://zeda.ba/wp-content/uploads/2018/10/BP_formular.pdf)
- Kako napisati biznis plan – Biznis savjeti: <https://www.digitalbalkan.com/kako-napisati-biznis-plan-biznis-savjeti/>
- Analiza tržišta: SWOT i PESTLE istraživanje tržišta: <https://marketingfancier.com/analiza-trzista-swot-pestle/>



### Literatura na njemačkom jeziku:

#### Handbuch zur Erstellung eines Businessplans

- [https://www.landkreis-schweinfurt.de/fileadmin/inhalt\\_seiten/wirtschaft/Handbuch\\_zur\\_Erstellung\\_eines\\_Businessplans.pdf](https://www.landkreis-schweinfurt.de/fileadmin/inhalt_seiten/wirtschaft/Handbuch_zur_Erstellung_eines_Businessplans.pdf)
- <https://www.wirtschaftsfoerderung-dortmund.de/sites/default/files/2021-08/handbuch-businessplan.pdf>

#### Handbuch zum Verfassen von Projektvorschlägen und zum Erstellen eines Businessplans

- <https://www.ihk-muenchen.de/businessplan/>
- [https://www.senkrechtstarter.de/fileadmin/user\\_upload/Redaktion/Downloads/Gruenderhandbuch\\_komplett\\_web.pdf](https://www.senkrechtstarter.de/fileadmin/user_upload/Redaktion/Downloads/Gruenderhandbuch_komplett_web.pdf)

## Handbuch für die Gründung und Führung eines Unternehmens

- [https://www.enterprisingbehavior.eu/repository/medialib/user\\_273/BusinessBrochure\\_DE.pdf](https://www.enterprisingbehavior.eu/repository/medialib/user_273/BusinessBrochure_DE.pdf)

## Mein Businessplan – Alles rund um die Erstellung eines Businessplans – an einem Ort!

- <https://www.sparkasse.de/fk/ratgeber/existenzgruendung/businessplan-erstellen.html>
- <https://www.ihk.de/rhein-neckar/gruendung/existenzgruendung/basisinformationen/geschaeftsidee/businessplan-947808>

## Antrag auf Erstellung eines Businessplans

- <https://app.unternehmenswelt.de/businessplan-tool/1>
- <https://www.deutschland-startet.de/einstiegsgeld-businessplan-erstellung/>

## Formular zur Entwicklung eines Businessplans

- <https://www.hubspot.de/business-templates/simple-business-plan>

## Wie schreiben Sie einen Geschäftsplan – Geschäftstipps

- <https://www.gruenderkueche.de/fachartikel/so-schreibt-ihr-einen-businessplan-aufbau-struktur-inhalte/>

## Marktanalyse: SWOT- und PESTLE-Marktforschung

- <https://www.strategische-wettbewerbsbeobachtung.com/marktanalyse/marktanalyse-methoden/>



## Literatura na hrvatskom jeziku:

- Uvod u strateški menadžment, Mateša Zlatko, 2019.
- Uspješan poslovni plan : brzom metodom do inteligentnog poslovnog planiranja za direktore i poduzetnike : [praktičan vodič za poslovno planiranje], Richard Stutely
- Vodič korak po korak za izradu savršenog poslovnog plana  
<https://www.ikconsulting.hr/vodic-korak-po-korak-za-izradu-savrsenog-poslovnog-plana/>

## Sesija 1

# Razumijevanje značaja vlasništva malih poduzeća

Važnost malih poduzeća u gospodarstvu; Prednosti i izazovi vlasništva malih poduzeća; Studije slučaja uspješnih malih poduzeća



### Koraci

Dobrodošlica i orijentacija - Pregled programa i logistike, uključujući raspored, očekivanja i smjernice za učenje. Aktivnosti za upoznavanje i izgradnju tima. Uključivanje lokalnih vlasnika poduzeća, ekonomista ili stručnjaka iz industrije da sudjeluju u panel diskusiji o važnosti malih poduzeća u gospodarstvu. Podijeliti polaznike u male grupe i osigurati flip chartove ili bijele ploče za svaku grupu. Zamoliti ih da zajednički osmisle i navedu prednosti i izazove povezane s vlasništvom malih poduzeća. Nakon toga, facilitirati raspravu. Predstavljanje studija slučaja uspješnih malih poduzeća iz raznih industrija. Poticati ih da analiziraju ove studije slučaja, identificirajući ključne faktore koji doprinose njihovom uspjehu, poput inovativnih poslovnih modela, učinkovitih marketinških strategija i pristupa usmjerenog na kupce.



### Trajanje

60 min

## Sesija 2

# Povijesni razvoj vlasništva malih poduzeća

Evolucija malih poduzeća kroz vrijeme; Prekretnice i ključni događaji u povijesti vlasništva malih poduzeća; Utjecaj povijesnih događaja na praksu malih poduzeća



### Koraci

Početak- kratka prezentacija. Podjela polaznika u male grupe i dodjela specifičnog vremenskog razdoblja za svaku grupu (npr. predindustrijsko doba, industrijska revolucija, poslijeratno razdoblje). Uputiti polaznike da istraže i izrade interaktivnu vremensku liniju koja prikazuje evoluciju malih poduzeća kroz vrijeme. Provedba simulacijske vježbe u kojoj studenti glume poduzetnike tijekom različitih povijesnih razdoblja. Dodjela određenog razdoblja i scenarija za svaku grupu.



### Trajanje

30 min teorija + 30 min praksa

# Novi trendovi i prilike na tržištu malog poduzetništva

- Trenutni trendovi koji oblikuju tržište malog poduzetništva
- Prilike za inovacije i rast u različitim industrijama
- Studije slučaja koje ističu nadolazeće trendove i uspješne pothvate malih poduzeća



## Koraci

- Podjela polaznika u male grupe i dodjela specifičnog trenutnog trenda koji oblikuje tržište malog poduzetništva (npr. digitalna transformacija, održivost, rad na daljinu). Presentacije i nalazi, pitanja i odgovori.
- Osiguravanje polaznicima industrijski specifičnih scenarija ili problema koje trebaju riješiti, potičući kreativno razmišljanje i poduzetnički način razmišljanja. Timovi razvijaju inovativna rješenja ili poslovne ideje i prezentiraju ih panelu sudaca, koji ocjenjuju izvedivost i potencijalni utjecaj njihovih prijedloga.
- Prezentiranje studija slučaja uspješnih malih poslovnih pothvata koji su iskoristili nadolazeće trendove ili inovativne poslovne modele. Polaznici analiziraju ove studije slučaja, identificirajući ključne faktore koji su doprinijeli njihovom uspjehu i naučene lekcije.
- Provođenje vježbe prepoznavanja trendova gdje studenti istražuju i identificiraju nadolazeće trendove u različitim industrijama ili tržišnim segmentima. Oni sastavljaju svoje nalaze u izvješće o trendovima, naglašavajući prilike za male tvrtke da inoviraju i prilagode se. Polaznici prezentiraju svoja izvješća o trendovima pred grupom, raspravljajući o potencijalnim implikacijama i strategijama za iskorištavanje nadolazećih trendova na tržištu malog poduzetništva.



## Trajanje

30 min teorija + 90 min praksa



### Sesija 1

## Uvod u istraživanje tržišta

- Važnost istraživanja tržišta za mala poduzeća
- Vrste metoda istraživanja tržišta (kvalitativne naspram kvantitativnih)
- Etička pitanja u provođenju istraživanja tržišta



### Koraci

- Kratki uvod u temu.
- Podjela polaznika u male grupe i dodjela hipotetskog scenarija o malom poduzeću za svaku grupu. Studenti provode istraživanje tržišta koristeći kvalitativne i kvantitativne metode kako bi prikupili informacije u svojem ciljano tržište, preferencije kupaca i konkurenciju na tržištu.
- Organizacija vježbe dodjele uloga gdje polaznici preuzimaju uloge vlasnika malih poduzeća, istraživača tržišta i potencijalnih kupaca. Polaznici osmišljavaju i provode simulacije istraživanja tržišta, kao što su ankete, fokus grupe ili intervjui, kako bi prikupili informacije o preferencijama potrošača i tržišnim trendovima.
- Sudjelovanje gostujućeg predavača, poput stručnjaka za istraživanje tržišta ili vlasnika malog poduzeća s iskustvom u istraživanju tržišta, da podijeli iskustva i primjere dobrih praksi. Polaznici imaju priliku postavljati pitanja i sudjelovati u raspravama kako bi produbili svoje razumijevanje načela i primjena istraživanja tržišta.

### Trajanje

30 min teorija + 60 min praksa

## Sesija 2

# Provođenje analize tržišta

- Identificiranje ciljanih tržišta i segmenata kupaca
- Analiziranje industrijskih trendova i tržišne dinamike
- Alati i tehnike za analizu tržišta (npr. SWOT analiza, PESTEL analiza)

### Koraci

- Kratka prezentacija
- Podjela polaznika u male grupe i prezentiranje različitih scenarija vezanih za mala poduzeća. Svaka grupa mora identificirati potencijalna ciljana tržišta i segmente kupaca na temelju karakteristika i potreba poslovanja. Polaznici koriste demografske, psihografske i bihevioralne faktore kako bi učinkovito segmentirali tržište. Grupe prezentiraju svoje nalaze, objašnjavajući svoju logiku za odabir specifičnih ciljanih tržišta i segmenata kupaca.
- Polaznicima se dodjeljuje istraživanje i analiza industrijskih trendova i tržišne dinamike relevantne za specifične sektore malih poduzeća. Pružanje pristupa industrijskim izvješćima, bazama podataka za istraživanje tržišta i mrežnim resursima. Polaznici identificiraju ključne trendove, kao što su tehnološki napredak, promjene u preferencijama potrošača ili regulatorni razvoj, i procjenjuju njihov potencijalni utjecaj na mala poduzeća.
- Održavanje radionice o provođenju SWOT (Snage, Slabosti, Prilike, Prijetnje) analize za mala poduzeća.
- Samostalno učenje – Polaznicima se zadaje provođenje sveobuhvatnog projekta analize tržišta za odabrano malo poduzeće ili industriju. Polaznici prikupljaju podatke o veličini tržišta, trendovima rasta, konkurentskom okruženju i ponašanju potrošača koristeći različite metode i alate za istraživanje. Primjenjuju tehnike poput SWOT analize, PESTEL analize (Politički, Ekonomski, Socijalni, Tehnološki, Ekološki, Pravni) i Porterove analize pet sila za procjenu tržišne dinamike i konkurentnosti. Polaznici prezentiraju svoje nalaze i strateške preporuke u pisanom izvješću ili usmenoj prezentaciji.

### Trajanje

30 min teorija + 90 min praksa + 120 min samostalno učenje



## Sesija 3

# Razumijevanje potreba i preferencija kupaca

- Tehnike za prikupljanje povratnih informacija od kupaca
- Analiza ponašanja i preferencija kupaca
- Korištenje saznanja iz istraživanja tržišta u razvoju proizvoda/usluga



### Koraci

- Kratka prezentacija
- Polaznike se upućuje da dizajniraju anketu za prikupljanje povratnih informacija od kupaca, s ciljem dobivanja saznanja o potrebama i preferencijama kupaca za određeno malo poduzeće ili proizvod/uslugu. Pružanje smjernica za formuliranje jasnih i konciznih pitanja za ankete, odabir odgovarajućih metoda istraživanja (npr. online ankete, intervjui uživo) i osiguravanje etičnosti u prikupljanju podataka. Polaznici provode anketu na uzorku ciljanih kupaca i analiziraju odgovore kako bi identificirali koji su glavni zaključci.
- Samostalno – Organiziranje terenskog rada ili virtualne vježbe promatranja gdje polaznici promatraju ponašanje i interakcije kupaca u maloprodajnim lancima, restoranima ili online platformama. Polaznici dokumentiraju svoja promatranja, bilježe preferencije kupaca, obrasce kupovine i interakcije s proizvodima/uslugama. Nakon povratka u učionicu, polaznici kolektivno analiziraju svoja promatranja, izvlačeći zaključke o ponašanju i preferencijama kupaca na temelju stvarnih promatranja.
- Polaznici se dijele u male grupe i svakoj grupi se dodjeljuje fiktivno malo poduzeće ili startup. Polaznici smišljaju i razvijaju ideje za proizvode/usluge na temelju saznanja iz istraživanja tržišta i povratnih informacija kupaca prikupljenih u prethodnim aktivnostima.



### Trajanje

30 min teorija + 90 min praksa + 120 min samostalno učenje

Sesija 1

## Uvod u strateško planiranje



- Uloga strateškog planiranja u uspjehu malih poduzeća
- Pregled procesa strateškog planiranja
- Postavljanje SMART ciljeva i zadataka



### Koraci

- Pregled ključnih koraka uključenih u strateško planiranje, uključujući analizu okruženja, postavljanje ciljeva, formulaciju strategije, implementaciju i evaluaciju. Korištenje primjera iz stvarnog svijeta i studije slučaja kako bi se ilustrirao svaki korak procesa. Uključivanje polaznika u interaktivne rasprave kako biste pojasnili pojmove i odgovorili na pitanja vezana uz strateško planiranje.
- Organizacija radionice s fokusom na postavljanje SMART (Specifičnih, Mjerljivih, Ostvarivih, Relevantnih, Vremenski određenih) ciljeva i zadataka za mala poduzeća. Pružite primjere SMART ciljeva relevantnih za različite poslovne funkcije, kao što su prodaja, marketing, operacije i financije. Vođenje polaznika kroz proces pretvaranja strateških prioriteta u provedive ciljeve koji zadovoljavaju SMART kriterije. Polaznici rade u grupama, prezentacije se rade plenarno.

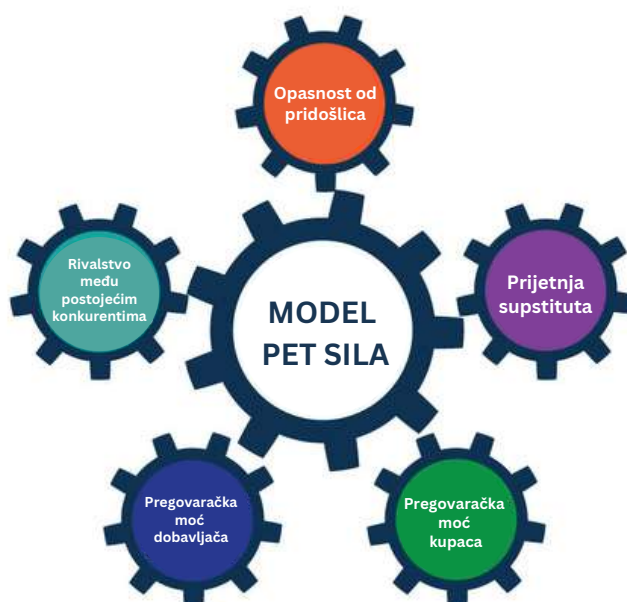


### Trajanje

30 min teorija, 60 minutes praksa

## Sesija 2

# Korištenje SWOT analize i Platna poslovnog modela (Business Model Canvas)



Izvor: <https://www.planiumpro.com/blog/porters-five-forces-analysis-assessing-the-competitive-environment/>

- Provođenje SWOT analize za procjenu snaga, slabosti, prilika i prijetnji
- Korištenje Platna poslovnog modela za vizualizaciju i usavršavanje poslovnih modela
- Vježbe kroz praksu i studije slučaja primjenom SWOT analize i Platna poslovnog modela

### Koraci

- Kratki Uvod
- Polaznici rade u grupama kako bi identificirali i analizirali interne snage i slabosti, kao i vanjske prilike i prijetnje s kojima se suočava svako poduzeće. Koriste predloške ili digitalne alate za dokumentiranje svojih SWOT analiza i prezentiraju svoje nalaze ostalim polaznicima, raspravljaju o strateškim implikacijama i mogućim aktivnostima.
- Upoznavanje polaznika s alatom *Platno poslovnog modela* za vizualizaciju i usavršavanje poslovnih modela. Polaznike se vodi kroz različite komponente platna, uključujući segmente kupaca, vrijednosne prijedloge, kanale, tokove prihoda i strukturu troškova. Dodjela scenarija vezana za malo poduzeće za svakog polaznika ili grupu i zadavanje zadatka da izrade *Platno poslovnog modela* za dodijeljeno poduzeće. Polaznici prezentiraju svoje platno, objašnjavajući ključne elemente i raspravljaju o tome kako oni zadovoljavaju potrebe kupaca i stvaraju vrijednost.

### Trajanje

30 min teorija and 60 min praksa

## Sesija 1

# Uvod u Lean Startup metodologiju

- Principi Lean Startup-a i njegovo podrijetlo
- Osnovni koncepti: Minimalno održiv proizvod (MVP), potvrđeno učenje i pivotiranje
- Prednosti usvajanja pristupa Lean Startup za mala poduzeća



### Koraci

- Kratka prezentacija
- Razvijanje simulacije u kojoj polaznici doživljavaju principe Lean Startup metodologije u praksi. Polaznici formiraju timove koji predstavljaju mala startup poduzeća i imaju zadatak iznijeti novi proizvod ili uslugu na tržište. Svaki tim razvija Minimalno održiv proizvod (MVP) na temelju zadanih resursa i ograničenja. Tijekom simulacije, polaznici sudjeluju u iterativnim ciklusima izgradnje, mjerenja i učenja, prilagođavajući svoje proizvode na temelju povratnih informacija od simuliranih kupaca. Igra završava tako da timovi reflektiraju svoja iskustva i raspravljaju o prednostima i izazovima Lean Startup pristupa.
- Uključivanje gostujućeg predavača koji ima iskustva s Lean Startup metodologijom i poduzetništvom u malim poduzećima, kako bi podijelio iskustva i dobre prakse. Gostujući predavač govori o podrijetlu Lean Startup-a, osnovnim konceptima kao što su razvoj MVP-a i potvrđeno učenje, te o stvarnim primjerima uspješnih Lean Startup priča. Polaznici imaju priliku postavljati pitanja i sudjelovati u raspravama kako bi produbili svoje razumijevanje o tome kako se principi Lean Startup-a mogu primijeniti na mala poduzeća.



### Trajanje

60 min teorija + 60 min praksa



# Kontinuirano poboljšanje i prilagodba



- Njegovanje kulture kontinuiranog poboljšanja i inovacija
- Strategije prilagodbe na reakcije tržišta promjenjive okolnosti
- Uključivanje principa Lean Startup-a u dugoročnu poslovnu strategiju

### Koraci

- Razvijanje simulacije u kojoj se polaznici suočavaju s izazovima prilagodbe na reakcije tržišta i promjenjive okolnosti u dinamičnom poslovnom okruženju. Polaznici preuzimaju uloge vlasnika malih poduzeća ili menadžera i prolaze kroz razne scenarije koji zahtijevaju brzo donošenje odluka i prilagodbu. Scenariji mogu uključivati neočekivane promjene u preferencijama potrošača, konkurentske prijetnje ili ekonomske recesije. Polaznici strategiziraju i prilagođavaju svoje poslovne planove kao odgovor na simulirane povratne informacije s tržišta, učeći važnost fleksibilnosti i agilnosti u upravljanju malim poduzećima.
- Organizacija natjecanja (pitcheva) u inovacijama gdje polaznici prezentiraju ideje za inovativne proizvode, usluge ili poslovne procese koji utjelovljuju principe kontinuiranog poboljšanja i prilagodbe. Polaznici pripremaju prezentacije koje demonstriraju kako njihove ideje zadovoljavaju tržišne potrebe, uključuju mehanizme za povratne informacije i koriste Lean Startup principe za iterativni razvoj. Panel sudaca ocjenjuje prezentacije na temelju kriterija kao što su kreativnost, izvedivost i potencijal za utjecaj. Natjecanje potiče polaznike da kritički i kreativno razmišljaju o poticanju inovacija i prilagodbi u malim poduzećima.

### Trajanje

60 min praksa

## Sesija 1

# Razumijevanje konkurentskih strategija

- Pregled konkurentskih strategija: diferencijacija, vodstvo u troškovima, fokus na niše, itd.
- Analiza konkurenata i dinamike industrije
- Identificiranje izvora konkurentске prednosti



### Koraci

- Uvod – predavanje
- Razvijanje simulacije konkurencije u kojoj polaznici igraju uloge vlasnika malih poduzeća koji se natječu u simuliranom tržišnom okruženju. Svaki polaznik ili grupa upravlja svojim virtualnim poduzećem i donosi strateške odluke vezane uz cijene, razvoj proizvoda, marketing i konkurentsko pozicioniranje. Tijekom simulacije, polaznici analiziraju ponašanje konkurenata, reagiraju na promjene na tržištu i identificiraju prilike za stjecanje konkurentске prednosti. Simulacija omogućava polaznicima primjenu teorijskih koncepta konkurentске strategije u dinamičnom i interaktivnom okruženju, jačajući njihovo razumijevanje konkurentске dinamike i strateškog odlučivanja.



### Trajanje

60 min teorija + 60 min praksa

## Sesija 2

# Održavanje konkurentске prednosti

- Strategije za održavanje i obranu konkurentске prednosti
- Odgovaranje na konkurentске prijetnje i promjene na tržištu
- Kontinuirano praćenje i prilagodba konkurentskih strategija



### Koraci

- Uvod
- Polaznicima predstavljaju se hipotetski scenariji koji uključuju konkurentске prijetnje ili značajne promjene na tržištu. U malim grupama, polaznici razvijaju strateške odgovore na te prijetnje, uzimajući u obzir faktore kao što su inovacije, programi lojalnosti kupaca, upravljanje troškovima i repositioniranje na tržištu. Grupe prezentiraju svoje predložene strategije i raspravljaju o potencijalnoj učinkovitosti i izazovima svojih pristupa.



### Trajanje

60 min teorija, 60 min praksa

## Poslovno planiranje i strategija



### Teorijski dio (8 sati):

**Metodologija:** Teorijski dio provodit će se kroz interaktivna predavanja, prezentacije i multimedijalne resurse. Polaznici će se uključiti u rasprave, studije slučaja i Q&A kako bi produbili svoje razumijevanje koncepta malog poduzetništva.

- **Popis tema:** Izrada poslovnog plana, istraživanje i analiza tržišta, konkurentska strategija, postavljanje ciljeva i mjerenje uspjeha, SWOT analiza (snage, slabosti, prilike, prijetnje).



### Praktična nastava (14 sata):

**Metodologija:** Praktična nastava uključivat će praktični rad, vježbe igranja uloga i simulacije kako bi se učvrstili teoretski koncepti naučeni tijekom nastave. Polaznici će imati priliku vježbati ključne vještine i tehnike uz vodstvo instruktora.

- **Aktivnosti:** Scenariji igranja uloga i zajednički projekti koristit će se za unapređenje praktičnih vještina.
- **Integracija:** Praktična nastava bit će integrirana s teorijskim dijelom, kako bi se pružilo sveobuhvatno iskustvo učenja i omogućilo polaznicima primjenu teorijskog znanja u praksi.



### Samostalno učenje study by participants (4 sata):

Učenje kroz praktičnu primjenu novih alata: Alati i tehnike za analizu tržišta (npr. SWOT analiza, PESTEL analiza) i korištenje saznanja iz istraživanja tržišta za razvoj proizvoda/usluga.



### Ishodi učenja

**Kombinirajući teorijsko znanje s praktičnim primjenama, Modul 1 ima za cilj dati polaznicima čvrstu osnovu za pokretanje i vođenje malog poduzeća, pripremajući ih za daljnje module i izazove u stvarnom svijetu.**

- Definirati osnovne komponente poslovnog plana i njihovu važnost za pokretanje malog poduzeća.
- Identificirati ključne tehnike istraživanja tržišta i njihovu primjenu u razumijevanju ciljanih tržišta i potreba kupaca.
- Objasniti važnost konkurentske strategije u pozicioniranju malog poduzeća na tržištu.
- Opisati proces postavljanja poslovnih ciljeva i uspostavljanja mjerila za praćenje napretka.
- Provesti SWOT analizu (snage, slabosti, prilike, prijetnje) kao osnovu za strateško poslovno planiranje.
- Analizirati tržište i konkurenciju kako bi razvili učinkovite poslovne strategije.
- Identificirati prednosti i izazove povezane s pokretanjem i vođenjem malog poduzeća.
- Pokazati razumijevanje učinkovitih komunikacijskih vještina za poslovne operacije, uključujući pisanu, verbalnu i neverbalnu komunikaciju.

# Financijski menadžment i računovodstvo



Ovi izvori i nastavna pomagala osmišljeni su kako bi pružili sveobuhvatno i praktično razumijevanje financijskog upravljanja i računovodstva za mala poduzeća, opremajući polaznike stručnog obrazovanja i osposobljavanja (VET) vještinama i znanjima potrebnima za uspjeh. Ovaj modul pruža osnovno znanje o upravljanju poslovnim financijama. Uključuje izradu proračuna, financijsko planiranje, knjigovodstvo i razumijevanje financijskih izvještaja.

- Trajanje: 16 sati
- Teorijski dio: 7 sati
- Praktična nastava: 9 sati



### Specifična nastavna pomagala:

- Predlošci za izradu proračuna i financijskih planova, omogućuju polaznicima da vježbaju i primjenjuju ono što su naučili
- Pristup tutorialima za popularne programe za knjigovodstvo poput QuickBooks-a ili Xero-a, kako bi dobili praktično iskustvo s digitalnim vođenjem poslovnih knjiga
- Vježbe koje uključuju stvarne financijske izvještaje kako bi polaznici naučili čitati i interpretirati bilance, izvještaje o dobiti i gubitku, te izvještaje o novčanim tokovima
- Interaktivni simulacijski alati koji omogućuju polaznicima upravljanje novčanim tokom u kontroliranom, nerizičnom okruženju
- Studije slučaja koje prikazuju uobičajene probleme s poreznom usklađenošću i PDV-om s kojima se suočavaju mala poduzeća, s rješenjima za poboljšanje učenja



### Ciljevi:

- Razumjeti i primjenjivati principe budžetiranja i financijskog planiranja kroz kreiranje detaljnih budžeta i financijskih planova koji su usklađeni s poslovnim ciljevima, koristeći alate i tehnike predstavljene u modulu.
- Steći vještine kreiranja točnih i organiziranih financijskih izvještaja, koristeći i ručne i digitalne metode knjigovodstva, osiguravajući usklađenost i učinkovitost u izradi financijske dokumentacije.
- Razviti sposobnost čitanja, analiziranja i interpretacije ključnih financijskih izvještaja (bilanca, izvještaj o dobiti i gubitku, izvještaj o novčanim tokovima), s ciljem donošenja informiranih poslovnih odluka.
- Steći vještine za učinkovito upravljanje novčanim tokom kroz identificiranje i rješavanje potencijalnih problema s novčanim tokom.
- Razumjeti i pridržavati se poreznih zahtjeva, uključujući propise o PDV-u.



### Popis tema:

- Budžetiranje i financijsko planiranje
- Knjigovodstvo i vođenje evidencije
- Financijski izvještaji (bilanca, račun dobiti i gubitka, izvještaj o novčanom toku)
- Upravljanje novčanim tokom
- Poštivanje poreznih propisa i PDV



### Obrazovne aktivnosti

- Radionice i vježbe za razvoj vještina
- Scenariji igranja uloga
- Grupni projekti i timski rad
- Gostujuća predavanja stručnjaka iz industrije
- Aktivnosti samoprocjene i refleksije



### Literatura na engleskom jeziku:

- "Financial Management for Small Businesses: Financial Statements, Forecasting, and Budgeting" by Steven M. Bragg
- "Bookkeeping All-in-One For Dummies" by Lita Epstein, John A. Tracy, and Kenneth W. Boyd
- "Financial Accounting: Tools for Business Decision Making" by Paul D. Kimmel, Jerry J. Weygandt, and Donald E. Kieso
- "Managing Cash Flow: A Toolkit for the Small Business Owner" by Denise O'Berry
- "VAT Compliance for Small Businesses" by Julie Adams



### Literatura na albanskom jeziku:

- Menaxhimi Financiar (Risqet dhe Kontrollat Financiare: <https://www.ikaf.org/sources/syllabuses/al/AB-P2-Menaxhimi-Financiar-Auditor-i-Brendshem-i-Certifikuar-Syllabus-dhe-Manual-Studimi-2019.pdf>
- Menaxhimi Financiar: <https://financa.gov.al/menaxhimi-financiar/>
- Menaxhimi Financiar per OJF: [https://www.osfa.al/sites/default/files/manaxhimi\\_financiar\\_per\\_ojfte\\_botimi\\_dyte.pdf](https://www.osfa.al/sites/default/files/manaxhimi_financiar_per_ojfte_botimi_dyte.pdf)
- Ligji Nr.10 296 per Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin: [https://infrastruktura.gov.al/wp-content/uploads/2017/10/Ligj\\_10296\\_8.7.2010.pdf](https://infrastruktura.gov.al/wp-content/uploads/2017/10/Ligj_10296_8.7.2010.pdf)
- Kontabiliteti: <https://www.tatime.gov.al/c/8/44/144/kontabiliteti>
- Kontabiliteti Publik dhe Raportimi Financiar: <https://www.ek-sk.com/files/Kontabiliteti%20publik.pdf>



### Literatura na litvanskom jeziku:

- „Įmonės finansų valdymo pagrindai“  
Černius, G.  
<https://www.humanitas.lt/produktas/dalykine-ir-moksline-literatura/ekonomika-finansai-vadyba/finansai-ir-apskaita/imonos-finansu-valdymo-pagrind/>
- „Įgyvendink idėją per 'Kickstarter'. Sutelktinio finansavimo“  
Vilius Stanislovaitis  
<https://www.humanitas.lt/produktas/dalykine-ir-moksline-literatura/ekonomika-finansai-vadyba/finansai-ir-apskaita/igyvendink-ideja-per-kickstar/>
- „Valdymo apskaitos praktinės užduotys“  
Edita Gimžauskienė  
<https://www.humanitas.lt/produktas/dalykine-ir-moksline-literatura/ekonomika-finansai-vadyba/finansai-ir-apskaita/valdymo-apskaitos-praktines-uz2/>
- 4. „Kainodara : vadovėlis“  
Algita Miečinskienė  
<https://www.humanitas.lt/produktas/dalykine-ir-moksline-literatura/ekonomika-finansai-vadyba/finansai-ir-apskaita/kainodara-vadovelis/>



### Literatura na bosanskom jeziku:

- Priručnik za pokrezanje i vođenje biznisa:  
<https://www.freelance.ba/document%20pdf/marketmakers.pdf>
- Osnove organizacije i ekonomike preduzeća:  
<https://www.suvadisaakovic.ba/knjige/osnove-organizacije-i-ekonomike-preduzeca.pdf>
- Opće informacije o sustavu PDV-a u BiH: <https://www.uino.gov.ba/portal/hr/pdv-hr/opce-informacije-o-sustavu-pdv-a/>
- Upute za početnike u FBiH – registracija obrta, oporezivanje:  
<https://pufbih.ba/v1/stranica/16>
- Freelancing u BiH- prava i obaveze:  
<https://www.hocu.ba/index.php/hocuinfor/freelancing-u-bih-prava-i-obaveze/>



### Literatura na njemačkom jeziku:

#### Grundlagen der Organisation und Wirtschaft des Unternehmens

- <https://www.bwlvi.uni-bayreuth.de/de/lehre/bachelor/G-8-grundlagen-organisation/index.html>
- [https://www.apollon-hochschule.de/fileadmin/content/pdf/HZK/Probelektionen/Probekapitel\\_ABWL\\_ABWLHo1\\_1215A03.pdf](https://www.apollon-hochschule.de/fileadmin/content/pdf/HZK/Probelektionen/Probekapitel_ABWL_ABWLHo1_1215A03.pdf)
- [https://mwvltw.rlp.de/fileadmin/o8/Broschueren/Wie\\_funktioniert\\_die\\_Wirtschaft\\_2018\\_Arbeitsheft1.pdf](https://mwvltw.rlp.de/fileadmin/o8/Broschueren/Wie_funktioniert_die_Wirtschaft_2018_Arbeitsheft1.pdf)
- [https://www.uni-potsdam.de/fileadmin/projects/qup/dokumente/QUP2\\_Q1\\_3\\_Grundlagen\\_der\\_Betriebswirtschaftslehre\\_\\_Studienbrief\\_\\_Leseprobe\\_.pdf](https://www.uni-potsdam.de/fileadmin/projects/qup/dokumente/QUP2_Q1_3_Grundlagen_der_Betriebswirtschaftslehre__Studienbrief__Leseprobe_.pdf)



### Literatura na hrvatskom jeziku:

- Financijsko upravljanje i upravljanje ljudskim potencijalima, priručnik, Ružica Mataić Prša, Anita Brlas Matuš, Vesna Katarinčić, Jelena Bužančić Barac, 2023.
- Analiza financijskih izvještaja, Mamić Sačer Ivana; Žager Katarina; Žager Lajoš; Ježovita Ana; Sever Mališ Sanja, 2021.
- VODIČ ZA DOBRO UPRAVLJANJE u javnom i neprofitnom sektoru, Jakir Bajo Ivana; Matelić Ivana; Stepić Danijela, 2018.

Sesija 1

## Uvod u budžetiranje

- Definicija budžeta
- Vrste budžeta (operativni budžet, kapitalni budžet, budžet novčanog toka)
- Prednosti budžetiranja



### Koraci

- Kratki uvod
- Polaznici koriste softver za budžetiranje ili alate za proračunske tablice za izradu primjera budžeta. Daju im se hipotetički financijski podaci i vodi ih se kroz korake za izradu operativnog budžeta, kapitalnog budžeta i budžeta novčanog toka. Facilitiranje rasprave o tome kako ovi budžeti mogu pomoći u planiranju i donošenju poslovnih odluka.
- Pripremanje kviza s ciljem provjere razumijevanja polaznika o različitim vrstama budžeta, njihovim definicijama i prednostima budžetiranja. Ovo uključuje pitanja s više odgovora, pitanja kratkog odgovora i praktične scenarije u kojima polaznici moraju odabrati odgovarajuću vrstu budžeta za korištenje. Ova aktivnost jača njihovo znanje i pomaže u identificiranju područja koja mogu zahtijevati dodatna pojašnjenja.



### Trajanje

30 min teorija + 30 min praksa

## Sesija 2

# Praćenje i prilagođavanje budžeta

- Praćenje stvarnih financijskih rezultata u odnosu na budžet
- Identificiranje odstupanja i razumijevanje njihovih uzroka
- Prilagođavanje budžeta prema potrebi



### Koraci

- Uvod
- Polaznici koriste primjere podataka za praćenje stvarnih financijskih rezultata u odnosu na unaprijed određeni budžet. Studenti dobivaju na uvid mjesečna financijska izvješća i uspoređuju ih s planiranim brojkama. Polaznici bi trebali identificirati sve neusklađenosti i raspraviti moguće razloge za ta odstupanja.
- Predstavljanje studije slučaja malog poduzeća sa značajnim odstupanjima između planiranih i stvarnih brojki. U malim grupama, polaznici analiziraju slučaj kako bi identificirali uzroke tih odstupanja. Trebali bi razmotriti faktore poput neočekivanih troškova, promjena u prihodima i tržišnih uvjeta. Svaka grupa prezentira svoje nalaze i predlaže načine za rješavanje odstupanja.
- Rasprava i komentari ostalih polaznika



### Trajanje

30 min teorija + 30 min praksa

### Sesija 1

## Uvod u knjigovodstvo

- Osnovna računovodstvena načela (dvojnog knjigovodstva)
- Računovodstveni ciklus
- Ključni knjigovodstveni pojmovi i koncepti



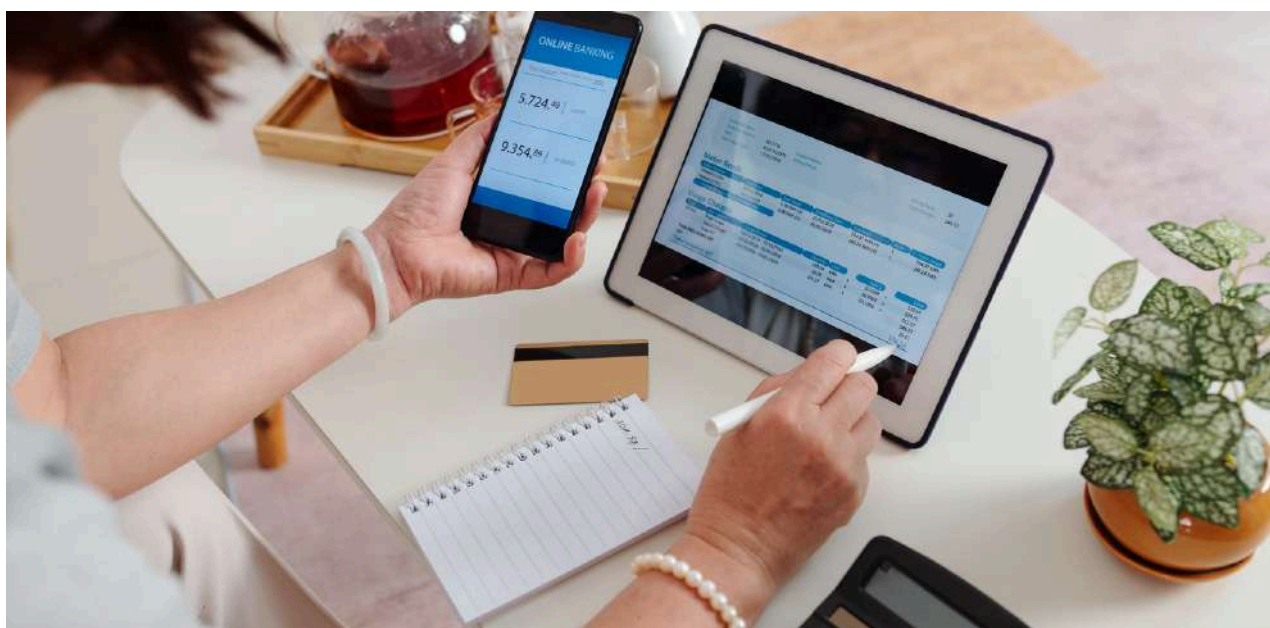
### Koraci

- Uvod – Predavanje
- Objašnjenje pojma dvojnog knjigovodstva za polaznike.
- Predstavljanje primjera financijskih transakcija i zadavanje zadatka za polaznike da zabilježe te transakcije u glavnoj knjizi koristeći sustav dvojnog knjigovodstva.
- Predstavljanje igre povezivanja pojmova u kojoj polaznici povezuju ključne knjigovodstvene pojmove s njihovim definicijama. Pojmovi mogu uključivati: imovina, obveze, kapital, prihodi, rashodi, dugovanja, potraživanja, dnevnik, glavna knjiga i probna bilanca.
- Održavanje interaktivnog predavanja o osnovnim računovodstvenim načelima, računovodstvenom ciklusu i ključnim knjigovodstvenim pojmovima koristeći zanimljive infografike i vizualna pomagala. Poticanje polaznika da postavljaju pitanja i sudjeluju u raspravama.
- Za dodatno poticanje učenja, nakon predavanja priprema kviza ili kratkog pisanog zadatka gdje polaznici objašnjavaju ove pojmove svojim riječima.



### Trajanje

60 min teorija



## Sesija 2

# Praktične vještine za bilježenje financijskih transakcija



- Dnevni knjiženja i glavne knjige
- Evidentiranje prodaje, kupnji i rashoda
- Korištenje knjigovodstvenog softvera



### Koraci

- Uvod – Predavanje
- Prezentiranje primjera financijskih transakcija i uputa polaznicima da ih zabilježe u dnevniku knjiženja.
- Uvod u knjigovodstveni softver kao što su QuickBooks ili Xero putem *tutoriala*. Demonstracija kako se koristi sučelje softvera, bilježe financijske transakcije, generiraju izvješća i usklađuju računi. Poticanje polaznika da prate *tutorial* koristeći probne verzije softvera ili osigurane demo račune. Ova aktivnost upoznaje polaznike s digitalnim alatima za knjigovodstvo i priprema ih za korištenje softvera u stvarnim računovodstvenim ulogama.
- Dodjela vježbi koje zahtijevaju od polaznika da koriste knjigovodstveni softver za bilježenje financijskih transakcija. Predstavljanje serije transakcija i zadavanje zadatka za polaznike da ih unesu u softver, osiguravajući točnost i potpunost. Polaznici bi također trebali generirati izvješća (npr. probna bilanca, račun dobiti i gubitka) kako bi analizirali financijski utjecaj svojih transakcija.



### Trajanje

30 min teorija / 30 min praksa

## Sesija 3

# Vođenje točnih evidencija



- Važnost pravovremenog i točnog vođenja evidencije
- Organiziranje financijskih dokumenata
- Zakonski zahtjevi i usklađenost (*compliance*)



### Koraci

- Kratki uvod
- Vođenje brainstorming sesije gdje polaznici identificiraju potencijalne rizike i izazove povezane s lošim praksama vođenja evidencije. Uključivanje polaznika u praktični rad u kojem kreiraju vremenski slijed ili raspored za bilježenje različitih vrsta financijskih transakcija. Završni dio ove sesije uključuje komentare gdje polaznici raspravljaju o strategijama za održavanje dosljednosti i točnosti u aktivnostima vođenja evidencije.
- Podjela polaznika u grupe u kojima kategoriziraju i organiziraju dokumente prema unaprijed definiranim kriterijima (npr. prema vrsti, datumu, dobavljaču, svrsi). Poticanje polaznika da istraže različite tehnike organizacije, poput korištenja mapa, oznaka ili digitalnih sustava pohrane.
- Uključivanje polaznika u raspravu o etičkim i pravnim odgovornostima vlasnika malih poduzeća u vezi s financijskom dokumentacijom.
- Podjela polaznika u male grupe i dodjela specifične teme za svaku grupu vezano uz *compliance* koju oni istražuju i prezentiraju pred grupom.
- Zaključni dio s pitanjima i odgovorima gdje polaznici mogu tražiti pojašnjenja o pravnim zahtjevima i pitanjima *compliance*-a.



### Trajanje

30 min teorija + 90 min praksa

## Sesija 1

# Razumijevanje financijskih izvješća

- Namjena i struktura bilance, računa dobiti i gubitka i izvješća o novčanom tijeku
- Ključni pojmovi i definicije financijskih izvještaja



### Koraci

- Begin with a presentation outlining the purpose and importance of financial statements in business.
- Break down the components of each financial statement (balance sheet, income statement, cash flow statement) and explain their significance.
- Provide examples of real financial statements or templates to illustrate the layout and format. Pitanja i odgovori.



### Trajanje

60 min teorija

## Sesija 2

# Priprema financijskih izvještaja

- Prikupljanje i organizacija podataka
- Priprema bilance i računa dobiti i gubitka
- Priprema izvještaja o novčanom toku



### Koraci

- Vođenje polaznika kroz proces organizacije financijskih podataka u odgovarajuće kategorije, kao što su imovina, obveze, kapital, prihodi i rashodi.
- Poticanje polaznika da koriste softver za proračunske tablice ili računovodstvene alate kako bi olakšali organizaciju i upravljanje podacima.
- Dodjela određenog razdoblja svakoj grupi (npr. mjesec, kvartal, godina) za koje će pripremiti financijske izvještaje.
- Uputa polaznicima da popune predloške bilance i račune dobiti i gubitka relevantnim financijskim podacima.
- Facilitiranje rasprave s komentarima na rad drugih grupa.
- Prezentiranje predložaka ili formulara za izvještaj o novčanom toku.
- Vođenje polaznika kroz klasifikaciju novčanih tokova i vođenja, investiranja i financiranja aktivnosti na temelju prikupljenih financijskih podataka.
- Pitanja i odgovori.



### Trajanje

30 min teorija. + 60 min praksa

### Sesija 1

## Uvod u upravljanje novčanim tokom (*cash flow*)

- Definicija i sastavni dijelovi novčanog toka
- Novčani priljevi i odljevi
- Novčani tok vs. profit



### Koraci

- Uvod
- Podjela polaznika u male grupe i priprema simulacije poslovnog scenarija ili studije slučaja. Priprema zadatka za polaznike da identificiraju i popišu potencijalne izvore novčanih priljeva i odljeva za dani poslovni scenarij. Dodjela zamišljenih sredstava ili resursa za svaku grupu, predstavljajući početni kapital ili investiciju. Poticanje polaznika da donose odluke u vezi s generiranjem prihoda, troškova, ulaganjima i drugih financijskim transakcija tijekom više simuliranih razdoblja (npr. mjeseci ili kvartala).
- Facilitiranje periodičnih evaluacija gdje polaznici analiziraju svoje izvještaje o novčanom toku, procjenjuju likvidnost i donose odluke strateškim prilagodbama za optimizaciju upravljanja novčanim tokom. Organiziranje debriefinga na kraju simulacije u kojoj polaznici razmatraju svoje odluke, izazove s kojima su se suočili i naučene lekcije u učinkovitom upravljanju novčanim tokom.



### Trajanje

30 min teorija + 60 min praksa



## Sesija 2

# Alati i softver za upravljanje novčanim tokom



- Pregled popularnih alata za upravljanje novčanim tokom
- Integracija upravljanja novčanim tokom s drugim finansijskim sustavima



### Koraci

- Priprema prezentacije koja nudi pregled teme i ističe razne alate i softver za upravljanje novčanim tokom dostupne na tržištu, kao što su QuickBooks, Xero ili FreshBooks. Demonstracija značajki i funkcionalnosti odabranih alata, prikazujući kako olakšavaju praćenje, predviđanje i analizu novčanog toka. Omogućavanje polaznicima da istraže sučelja softvera kroz vođene radionice.
- Podjela polaznika u male grupe i dodjela specifičnog poslovnog scenarija ili scenarija igranja uloga vezano uz upravljanje novčanim tokom za svaku grupu. Uputa polaznicima da analiziraju scenarij, identificiraju probleme s novčanim tokom i osmisle potencijalna rješenja ili strategije za njihovo rješavanje. Facilitiranje radionice igranja uloga, omogućujući polaznicima da sudjeluju u raspravama, pregovorima i procesima donošenja odluka unutar svojih grupa.
- Debriefing na kraju radionice.



### Trajanje

30 min teorija + 60 min praksa

## Sesija 1

# Uvod u poštivanje poreznih propisa (*tax compliance*)

- Pregled poreznih obveza
- Važnost poštivanja poreznih propisa
- Uobičajene vrste poslovnih poreza



### Koraci

Predavanje gostujućeg predavača, po mogućnosti poreznog konzultanta ili računovođu s ekspertizom u području oporezivanja malih poduzeća. Gostujući predavač drži prezentacije u kojima daje pregled poreznih obveza, važnosti poštivanja poreznih propisa i uobičajenih vrsta poslovnih poreza. Poticanje interaktivnog sudjelovanja na način da se polaznicima omogući postavljanje pitanja i sudjelovanje u raspravama s gostujućim predavačem tijekom seminara. Osiguravanje vremena za gostujućeg predavača da podijeli iskustva, savjete i najbolje prakse za održavanje porezne usklađenosti, kao i za rješavanje uobičajenih problema s kojima se suočavaju vlasnici malih poduzeća. Pitanja i odgovori.



### Trajanje

30 min teorija

## Sesija 2

# Razumijevanje PDV-a

- Što je PDV i kako funkcionira
- Izračunavanje PDV-a
- Zahtjev za registriranje PDV-a i izvještavanje



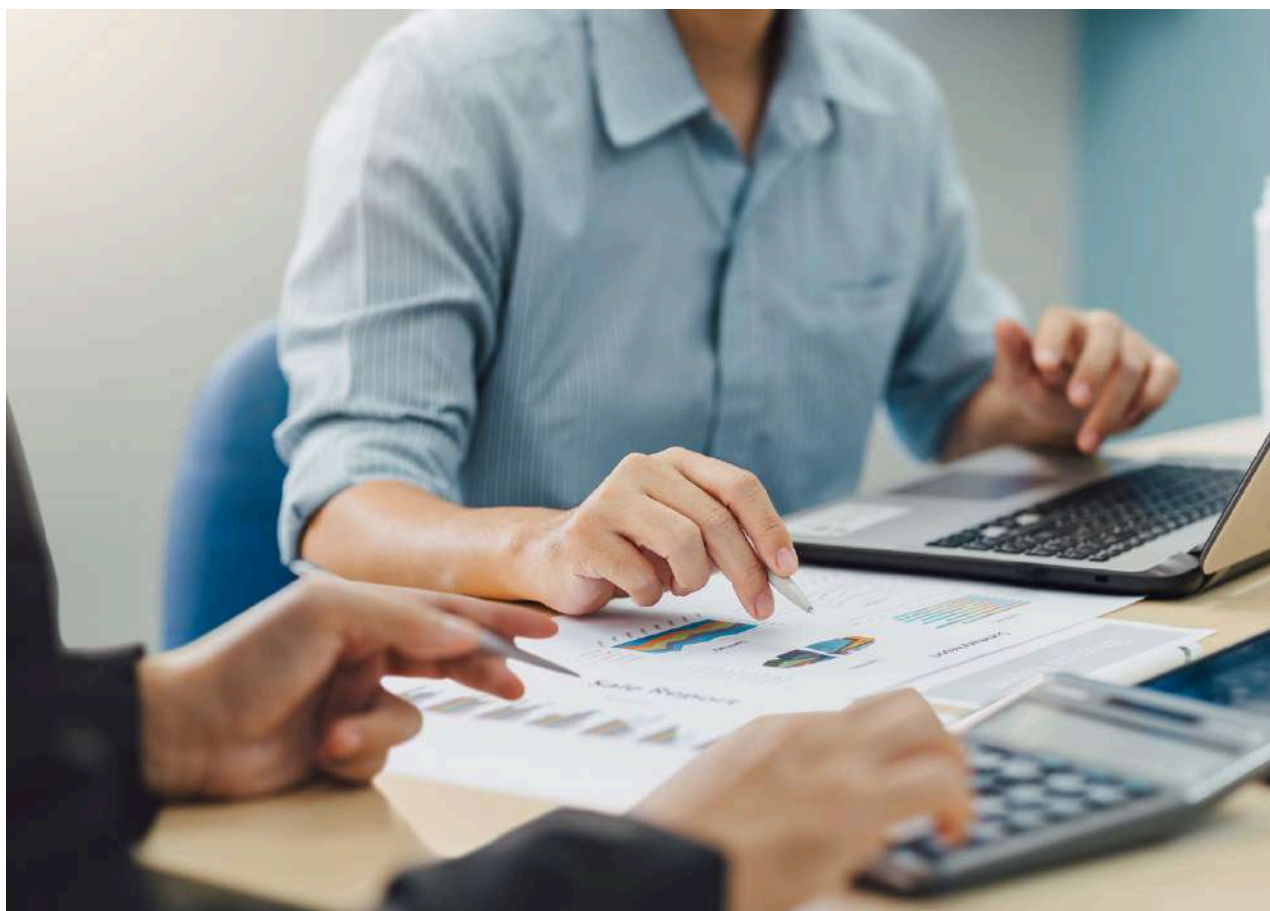
### Koraci

- Kratka prezentacija
- Predstavljanje niza hipotetičkih transakcija koje uključuju kupnju i prodaju robe ili usluga podložnih PDV-u.
- Podjela polaznika u male grupe i dodjela skupa transakcija za analizu za svaku grupu. Dati upute polaznicima da izračunaju iznos PDV-a za svaku transakciju na temelju primjenjive stope PDV-a i vrijednosti transakcije. Poticanje polaznika da koriste formulu za izračun PDV-a ( $\text{Vrijednost transakcije} \times \text{Stopa PDV-a}$ ) kako bi izračunali iznos PDV-a za svaku transakciju.
- Pružanje pomoći i smjernica prema potrebi.
- Dati upute o postupku registriranja PDV-a, uključujući potrebnu dokumentaciju i obrasce za registraciju.
- Pitanja i odgovori.



### Trajanje

30 min teorija + 60 min praksa



- Vođenje evidencije za porezne svrhe
- Rokovi za podnošenje prijava i kazne

### Koraci

- Osiguravanje predloška ili vodiča za postavljanje kalendara porezne usklađenosti za polaznike, uključujući ključne porezne rokove i datume podnošenja prijava. Podjela polaznika u male grupe i predstavljanje popisa uobičajenih poreznih zamki ili scenarija vezanih uz oporezivanje malih poduzeća.
- Poticanje grupne rasprave o svakom scenariju i identificiraju potencijalnih zamki, izazova ili grešaka s kojima se vlasnici malih poduzeća mogu susresti. Facilitiranje sveobuhvatne rasprave u kojoj će polaznici uspoređivati i suprotstaviti različite pristupe poreznoj usklađenosti i upravljanju rizicima.
- Zaključni rezime ključnih spoznaja.

### Trajanje

60 min praksa

# Financijski menadžment i računovodstvo



### Teorijski dio (7 sati):

**Metodologija:** Teorijski dio provodit će se kroz predavanja, prezentacije i grupne rasprave. Polaznici će istraživati teorijske okvire, najbolje prakse i strategije.

- **Popis tema:** izrada budžeta i financijsko planiranje, knjigovodstvo i vođenje evidencije, financijski izvještaji (bilanca, izvještaj o dobiti i gubitku, izvještaj o novčanom toku), upravljanje novčanim tokom, porezna usklađenost i PDV.



### Praktična nastava (9 sati):

**Metodologija:** Praktična nastava uključivat će praktične radionice, vježbe igranja uloga i simulacije iz stvarnog svijeta kako bi se učvrstili teorijski koncepti i razvile praktične vještine.

- **Aktivnosti:** Scenariji igranja uloga, vježbe prioritiziranja, organizacijski izazovi i simulacije rješavanja problema koristit će se za unapređenje praktičnih vještina.
- **Integracija:** Praktični dio bit će usko povezan s teorijskim sadržajem kako bi se olakšala primjena naučenih vještina u realnim scenarijima i pripremili polaznici za zahtjeve uloge vlasnika malog poduzeća.



### Ishodi učenja

- Identificirati različite tehnike financijskog planiranja i prilagoditi financijske strategije u skladu s njima.
- Razumjeti principe knjigovodstva i sposobnost održavanja točnih i organiziranih financijskih evidencija.
- Biti u mogućnosti pripremiti i interpretirati ključne financijske izvještaje, uključujući bilance, izvještaje o dobiti i gubitku, te izvještaje o novčanom toku.
- Primijeniti principe upravljanja novčanim tokom kako bi se osigurala dovoljna likvidnost za poslovne operacije i izbjegle financijske krize.
- Razumjeti zahtjeve porezne usklađenosti, uključujući PDV, i osigurati pridržavanje relevantnih poreznih zakona.
- Primijeniti tehnike prioritiziranja kako bi se identificirali i fokusirali na visokovrijedne financijske zadatke koji potiču poslovni uspjeh.
- Provoditi financijsku analizu koristeći različite alate i tehnike za donošenje informiranih poslovnih odluka.
- Procijeniti vjerodostojnost i relevantnost financijskih podataka kako bi se osigurala točnost informacija korištenih u donošenju odluka.
- Pripremiti financijske nalaze u koherentne izvještaje ili prezentacije za dionike.
- Koristiti softver za financijsko upravljanje kako bi se pojednostavilo knjigovodstvo, izrada budžeta i procesi financijskog izvještavanja.
- Razumjeti osnove poslovnog oporezivanja, uključujući porez na dohodak, porez na dobit i PDV.
- Voditi detaljne financijske evidencije i dokumentaciju za praćenje poslovnog napretka i osiguranje odgovornosti.

# Marketing i prodaja



Ovaj modul obuhvaća strategije i alate za učinkoviti marketing i prodaju. Uključuje digitalni marketing, brendiranje, upravljanje odnosima s kupcima i prodajne tehnike.

- Trajanje: 26 sati
- Teorijski dio: 7 sati
- Praktična nastava: 13 sati
- Samostalno učenje: 4 sata



### Specifična nastavna pomagala:

- Gotovi predlošci za kreiranje digitalnih marketinških strategija, uključujući dijelove za SEO (*search engine optimization*), *content marketing* i planove online oglašavanja
- Pristup popularnim alatima za upravljanje društvenim mrežama (npr. Hootsuite, Buffer) i resursima za kreiranje i planiranje objava, analizu metrika angažmana i upravljanje kampanjama na društvenim mrežama
- Interaktivne radionice koje vode polaznike kroz proces razvoja i upravljanja brendom, uključujući vježbe za kreiranje poruka brenda (*brand messaging*), vizualnog identiteta i strategije brenda
- Scenariji igranja uloga koji omogućuju polaznicima da vježbaju različite prodajne tehnike i strategije zaključivanja prodaje u kontroliranom okruženju, uz povratne informacije i *coaching* instruktora
- Praktični tutorijali za popularni CRM softver (npr. Salesforce, HubSpot), kako bi se pružilo praktično iskustvo u upravljanju odnosima s kupcima, praćenju interakcija i analizi podataka o kupcima
- Studije slučaja i primjeri uspješnih marketinških i prodajnih kampanja iz raznih industrija, s naglaskom na najbolje prakse i inovativne pristupe
- Alati za analizu marketinških i prodajnih podataka, uključujući Google Analytics za analizu web prometa i CRM analitiku za uvid u ponašanje kupaca

Ovi resursi i nastavna pomagala osmišljeni su kako bi pružili sveobuhvatno razumijevanje marketinških i prodajnih strategija i opremili polaznike vještinama i znanjima potrebnim za uspjeh u konkurentnom poslovnom okruženju.



### Ciljevi:

- Polaznici će razumjeti različite strategije digitalnog marketinga, uključujući SEO, content marketing, email marketing i online oglašavanje, kako bi učinkovito promovirali malo poduzeće online.
- Polaznici će steći vještine u korištenju platformi društvenih mreža za interakciju s kupcima, jačanje svijesti o brendu i povećanje prodaje putem ciljanih kampanja na društvenim mrežama.
- Polaznici će shvatiti principe razvoja i upravljanja brendom, uključujući kreiranje uvjerljive priče o brendu, dizajn vizualnog identiteta i održavanje dosljednosti brenda kroz različite marketinške kanale.
- Polaznici će razviti vještine u različitim prodajnim tehnikama, uključujući pristup kupcima, prezentaciju proizvoda ili usluge, rukovanje prigovorima i uspješno zaključivanje prodaje.
- Polaznici će prepoznati značaj upravljanja odnosima s kupcima i pokazati sposobnost implementacije CRM sustava za praćenje interakcija s kupcima, analizu podataka o kupcima i jačanje čvrstih odnosa s kupcima.



### Popis tema:

- Strategije digitalnog marketinga
- Marketing na društvenim mrežama
- Razvoj i upravljanje brendom
- Prodajne tehnike i strategije zaključivanja prodaje
- Upravljanje odnosima s kupcima (CRM)



## Obrazovne aktivnosti

- Praktični tutorijali i pokazne vježbe
- Radionice software treninga
- Grupne aktivnosti za vježbanje korištenja alata i aplikacija
- Studije slučaja o implementaciji i integraciji alata



## Literatura na engleskom jeziku:

- "Digital Marketing for Dummies" by Ryan Deiss and Russ Henneberry
- "Jab, Jab, Jab, Right Hook: How to Tell Your Story in a Noisy Social World" by Gary Vaynerchuk
- "Building a StoryBrand: Clarify Your Message So Customers Will Listen" by Donald Miller
- "The Challenger Sale: Taking Control of the Customer Conversation" by Matthew Dixon and Brent Adamson
- "CRM at the Speed of Light: Social CRM Strategies, Tools, and Techniques for Engaging Your Customers" by Paul Greenberg



## Literatura na bosanskom jeziku:

- Digitalni marketing od A do Ž, kompletan vodič: <https://lilium.ba/digitalni-marketing-od-a-do-z-kompletan-vodic/>
- Vodič za digitalni marketing: <https://webtim.ba/sta-je-digitalni-marketing/>
- Kako unaprijediti poslovanje – marketing: [https://www.eu4business.ba/uploads/documents/prirucnik-kako-unaprijediti-poslovanje-marketing\\_1664454216.pdf](https://www.eu4business.ba/uploads/documents/prirucnik-kako-unaprijediti-poslovanje-marketing_1664454216.pdf)
- Digitalni marketing: Vodič za kreiranje strategije sadržaja od nule: <https://marx.ba/digitalni-marketing-vodic-za-kreiranje-strategije-sadrzaja-od-nule/8964/>
- Razvoj Brenda kroz emotivnu povezanost: <https://studio387.ba/razvoj-brenda-kroz-emotivnu-povezanost/>



## Literatura na albanskom jeziku:

- Marketing dhe Shitje: <https://colibri.al/marketing-dhe-shitje/>
- Akademia e sipermarrjes dhe start-up: <https://albskills.al/akademia-e-sipermarrjes-biznesit-dhe-startup-eve/marketing-shitje/#>
- Marketingu Promocional: <https://blog.boost.al/cfare-eshte-marketingu-promocional-perkufizimi-dhe-keshilla/>
- Marketingu Digjital: <https://businessmag.al/cfare-eshte-marketingu-dixhital/>
- Tendencat e Marketingut Digjital per 2024: <https://atis.al/sq/blog/tendencat-e-marketingut-digital-per-2024/>
- Agjenci marketingu ne Shqiperi: [https://evolve.al/al/?gad\\_source=1&gclid=CjoKCQjwhb6oBhCLARIsABGGtwgRoFwDykTKpXVvHdLBT8kJrWyLrMMLjqIKJ8qCCKsKlIKDS6LO\\_FYAtTCEALw\\_wcB](https://evolve.al/al/?gad_source=1&gclid=CjoKCQjwhb6oBhCLARIsABGGtwgRoFwDykTKpXVvHdLBT8kJrWyLrMMLjqIKJ8qCCKsKlIKDS6LO_FYAtTCEALw_wcB)
- Lead dhe suksemi ne shitjet online: <https://blog.boost.al/njihuni-me-lead-et-si-te-jeni-te-suksesshem-me-shitjet-online/>



### Literatura na litvanskom jeziku:

- Kai pardavimai ir rinkodara dirba išvien: kaip sustiprinti ryšius su vartotojais ir auginti verslo vertę: <https://www.delfi.lt/uzsakomasis-turinys/su-klientu-kiekviename-zingsnyje/kai-pardavimai-ir-rinkodara-dirba-isyvien-kaip-sustiprinti-rysius-su-vartotojais-ir-auginti-verslo-verte-89416217>
- Kas yra rinkodara?: <https://www.marketison.lt/kas-yra-rinkodara/>
- Rinkodara, kuri padeda parduoti: <https://www.delfi.lt/m360/naujausi-straipsniai/rinkodara-kuri-padede-parduoti-81431833>
- Rinkodara ir marketingas: kuo tai skiriasi?: <https://www.marketison.lt/rinkodara-ir-marketingas/>
- Kas yra skaitmeninė rinkodara ir kuo ji naudinga jūsų verslui?: <https://www.partner1.lt/kas-yra-skaitmenine-rinkodara-ir-kuo-ji-naudinga-jusu-verslui/>
- Turinio rinkodara – kas tai?: <https://ikiwi.lt/turinio-rinkodara-kas-tai/>
- Rinkodairos strategija ir turinio rinkodara: <https://asteri.lt/rinkodaros-strategija-ir-turinio-rinkodara-i-ka-atkreipti-demesi-2023/>
- Partnerių rinkodara – efektyvus būdas plėtoti elektroninę prekybą?: <https://makecommerce.lt/partneriu-rinkodara-efektyvus-budas-pletoti-elektronine-prekyba/>
- „Paslaugų marketingas ir vadyba“: Liudmila Bagdonienė, Rimantė Hopenienė: <https://www.patogupirkti.lt/knyga/paslaugu-marketingas-ir-vadyba.html>



### Literatura na njemačkom jeziku:

#### Digitales Marketing

- <https://www.criteo.com/de/wp-content/uploads/sites/3/2020/03/Criteo-eBook-Digital-Marketing-Planning-Guide-DE.pdf>

#### Ein Leitfaden für digitales Marketing

- <https://meetergo.com/blog/digital-marketing/>

#### Wie man das Geschäft verbessert – Marketing

- <https://blog.sixclicks.de/marketing-performance-verbessern>

#### Digitales Marketing: Ein Leitfaden zum Erstellen einer Content-Strategie von Grund auf

- <https://suxeedo.de/magazine/content/content-erstellen/>

#### Brendas Entwicklung durch emotionale Bindung

- <https://moskito.de/news/impuls/emotional-marketing/>
- <https://www.milatec.de/news/emotional-branding/>



### Literatura na hrvatskom jeziku:

- Digitalni marketing – Ultimativni vodič za početnike <https://www.petarzrinski.hr/digitalni-marketing-vodic/>
- Digitalni marketing za štrebere, Perković Ivo: <https://www.marketingzasve.hr/o-nama/digitalni-marketing-za-strebere/>
- Osnove digitalnog marketinga <https://www.scribd.com/doc/312161999/osnove-digitalnog-marketinga>
- Brendiranje proizvoda: strategija brendiranja proizvoda <https://operando.hr/brendiranje-proizvoda-strategija-brendiranja-proizvoda/>

Sesija 1

# Uvod u digitalni marketing i njegova važnost u suvremenom poslovanju



- Definicija i opseg digitalnog marketinga
- Važnost digitalne prisutnosti za poduzeća
- Pregled kanala digitalnog marketinga (web stranica, društveni mediji, email itd.)



## Koraci

- Uvod
- Podjela polaznika u male grupe. Podjela kartica s različitim pojmovima digitalnog marketinga (npr. SEO, PPC, stopa konverzije) za svaku grupu. Zamoliti svaku grupu da definira pojam na svojoj kartici jednostavnim riječima prikladnim za početnike. Nakon određenog vremena, grupe prezentiraju svoje definicije, a voditelj pruža povratne informacije i pojašnjenja.
- Podjela polaznika u dvije grupe: jedna zagovara važnost digitalne prisutnosti, a druga argumentira protiv nje. Odabiranje nekoliko studija slučaja uspješnih kampanja digitalnog marketinga iz različitih industrija. Podijeliti polaznicima studije slučaja i dati im vremena da pročitaju i analiziraju kampanje. Omogućiti grupnu raspravu u kojoj polaznici dijele svoja zapažanja, identificirajući ključne strategije, taktike i elemente uspjeha.
- Zaključiti s ključnim spoznajama i preporukama za praćenje trendova u digitalnom marketingu.



## Trajanje

30 min teorija + 60 min praksa



- Osnove SEO-a: ključne riječi, on-page optimizacija, off-page optimizacija
- Razvoj strategije content marketinga
- Tools and techniques for SEO and content marketing

### Koraci

- Vođenje praktične radionice na kojoj polaznici uče kako provesti istraživanje putem ključnih riječi koristeći alate poput Google Keyword Planner, SEMrush ili Moz Keyword Explorer. Voditi polaznike kroz proces identifikacije relevantnih ključnih riječi vezanih uz njihovo poslovanje ili industriju. Poticanje polaznika na *brainstorming* potencijalnih ključnih riječi s obzirom na njihovu ciljanu publiku, proizvode ili usluge te trendove u industriji.
- Vođenje grupne rasprave o *off-page SEO* tehnikama, kao što su kreiranje linkova, angažman na društvenim mrežama i *outreach* prema influencerima. Podijeliti studije slučaja i primjere uspješnih off-page SEO kampanja kako biste ilustrirali različite strategije i njihov utjecaj na rangiranje pretraživanja.
- Upoznati polaznike s raznim alatima i softverom za SEO i content marketing, kao što su Google Analytics, Yoast SEO, BuzzSumo i Hootsuite. Pokazati kako se koriste ovi alate za pretraživanje ključnih riječi, optimizaciju sadržaja, praćenje performansa i upravljanje društvenim mrežama. Pružiti praktične demonstracije ili tutorijale gdje polaznici mogu istražiti značajke i funkcionalnosti ovih alata.

### Trajanje

90 min praksa + 120 min samostalno učenje/learning

## Sesija 3

# Online oglašavanje i email marketing

- Vrste online oglašavanja (PPC, display oglasi, oglasi na društvenim mrežama)
- Najbolje prakse i strategije za email marketing
- Alati i platforme za online oglašavanje i email marketing



### Koraci

- Kratki uvod
- Podijeliti polaznike u male grupe i svakoj grupi dodijeliti hipotetski poslovni scenarij. Uputite svaku grupu da kreira PPC (Pay-Per-Click) oglašivačku kampanju koristeći platforme kao što su Google Ads ili Bing Ads, prilagođenu njihovom konkretnom poslovnom primjeru.
- Osigurati budžet i specifične ciljeve kampanje za svaku grupu unutar kojih trebaju raditi.
- Voditi polaznike kroz proces odabira ključnih riječi, pisanja oglasa, strategija licitiranja i opcija ciljanja kampanje. Dopustiti grupama da u realnom vremenu prate performanse svojih kampanja i prilagođavaju strategije temeljem rezultata.
- Pružiti polaznicima alate i predloške za izradu display oglasa, poput *Google Display Network ad builder* ili *Canva*. Kratka rasprava o principima dizajna i najboljim praksama za kreiranje vizualno privlačnih display oglasa. Poticanje polaznika da dizajniraju display oglase za specifični proizvod ili promociju vezanu uz njihovo poslovanje.
- Upoznavanje polaznika s raznim alatima i platformama za online oglašavanje i email marketing, kao što su Google Ads, Facebook Ads Manager, Mailchimp i HubSpot. Pokazati kako postaviti oglašivačke kampanje, kreirati oglase, ciljati specifične segmente publike i pratiti uspjeh kampanja koristeći ove platforme.



### Trajanje

30 min teorija + 90 min praksa

### Sesija 1

# Razumijevanje uloge i važnosti marketinga na društvenim mrežama u promociji poslovanja

- Prednosti marketinga na društvenim mrežama
- Pregled popularnih društvenih mreža (Facebook, Instagram, Twitter, TikTok, LinkedIn)
- Razvoj marketinške strategije za društvene mreže



### Koraci

- Prezentirati pregled popularnih društvenih mreža, uključujući njihove jedinstvene značajke, ciljanu demografiju i marketinške prilike. Dodijeliti svakom polazniku ili grupi različitu platformu za istraživanje i prezentiranje ostalim polaznicima. Voditi polaznike kroz proces razvoja strategije marketinga na društvenim mrežama prilagodene njihovim poslovnim ciljevima i ciljanoj publici. Osigurati predložak ili okvir za izradu marketinškog plana na društvenim mrežama, uključujući ciljeve, ciljanu publiku, strategiju sadržaja, raspored objava i metrike performansi.
- Predstaviti studije slučaja uspješnih kampanja na društvenim mrežama iz različitih industrija. Analizirati svaku kampanju, razmatrajući njezine ciljeve, ciljanu publiku, strategiju sadržaja, taktike angažmana i rezultate.
- Pitanja i odgovori

### Trajanje

60 min teorija

## Sesija 2

# Kreiranje zanimljivog sadržaja na društvenim mrežama



- Najbolje prakse za kreiranje sadržaja (vizualni sadržaj, videozapisi, infografike)
- Razumijevanje algoritama društvenih mreža
- Alati i resursi za kreiranje sadržaja na društvenim mrežama

### Koraci

- Pružiti pregled najboljih praksi za stvaranje privlačnog sadržaja na društvenim mrežama, uključujući korištenje vizuala, videa i infografika. Podijeliti primjere uspješnih objava i kampanja na društvenim mrežama koje učinkovito koriste različite formate sadržaja. Održati grupni brainstorming tijekom kojeg polaznici generiraju ideje za sadržaj na društvenim mrežama na temelju svoje poslovne niše ili ciljane publike.
- Objasniti kako društvene mreže funkcioniraju i kako algoritmi utječu na vidljivost sadržaja na različitim platformama. Razgovor o strategijama za optimizaciju sadržaja s ciljem povećanja doseg a i angažmana unutar algoritamskih ograničenja. Analiza primjera objava koje su bile uspješne unatoč promjenama algoritama, identificirajući zajedničke karakteristike ili taktike koje su doprinijele njihovom uspjehu. Upoznati polaznike s različitim alatima i resursima dostupnima za stvaranje sadržaja na društvenim mrežama, kao što su softver za grafički dizajn, aplikacije za uređivanje videa i platforme za stvaranje sadržaja. Demonstrirati kako učinkovito koristiti ove alate putem tutorijala ili demonstracija uživo.
- Potaknuti polaznike da istraže različite alate i eksperimentiraju sa stvaranjem sadržaja tijekom radionice.
- Praktična vježba stvaranja sadržaja – Samostalno učenje

### Trajanje

30 min teorija + 60 min praksa + 120 min samostalno učenje

## Sesija 3

# Oglašavanje na društvenim mrežama i *community management*



- Opcije oglašavanja na društvenim mrežama i *targeting* strategije
- Upravljanje zajednicom i *engagement* taktike
- Upravljanje krizama na društvenim mrežama

### **Koraci**

- Kratki uvod
- Istražiti ulogu *community managementa* u poticanju angažmana i izgradnji odnosa s pratiteljima na društvenim mrežama. Rasprava o taktikama za pravovremeno i profesionalno odgovaranje na komentare, poruke i spominjanja.
- Scenariji igranja uloga gdje polaznici vježbaju komunikaciju s kupcima i učinkovito rješavanje upita ili nezadovoljstava.
- Objasniti važnost plana kriznog upravljanja za rješavanje negativnih komentara, pritužbi ili PR kriza na društvenim mrežama. Predstaviti studije slučaja brendova koji su uspješno upravljali krizama na društvenim mrežama, naglašavajući ključne strategije i naučene lekcije. Omogućiti simulaciju kriznog upravljanja gdje polaznici igraju različite krizne scenarije i vježbaju primjenu strategija odgovora u stvarnom vremenu.
- Podjela polaznika u grupe i dodjea svakoj grupi seta upita ili povratnih informacija kupaca za igranje uloga. Osigurati smjernice za odgovaranje na svaki scenarij, naglašavajući profesionalnost, empatiju i vještine rješavanja problema. Nakon vježbi igranja uloga, omogućiti grupnu raspravu gdje polaznici dijele svoja iskustva, dojmove i izazove s kojima su se susreli tijekom vježbe.

### **Trajanje**

30 min teorija + 60 min praksa

Sesija 1

## Definiranje identiteta brenda (*brand identity*) i njegova uloga u oblikovanju percepcije potrošača

- Komponente identiteta brenda (logo, shema boja, poruke)
- Strategije pozicioniranja i diferencijacije brenda
- Studije slučaja uspješnih identiteta brenda



### Koraci

- Prikazati ključne komponente identiteta brenda, uključujući dizajn logotipa, shemu boja, tipografiju i poruke brenda. Pružiti primjere i studije slučaja poznatih brendova kako biste ilustrirali kako ove komponente pridonose prepoznatljivosti brenda i percepciji potrošača.
- Raspraviti koncept pozicioniranja brenda i njegovu važnost u razlikovanju brenda od konkurenata na tržištu. Predstaviti studije slučaja uspješnih identiteta brenda u različitim industrijama, ističući strategije i elemente koji su pridonijeli njihovom uspjehu.
- Vođenje diskusije o faktorima koji čine ove brendove pamtljivima, pouzdanima i privlačnima ciljnoj publiciVođenje polaznika kroz proces kreiranja *mood boarda* za brend, koji vizualno predstavlja željeni izgled, osjećaj i osobnost njihovog brenda.
- Osiguravanje materijala kao što su časopisi, slike, boje i teksture koje polaznici mogu koristiti pri sastavljanju svojih *mood boarda*. Omogućiti grupno ocjenjivanje gdje polaznici prezentiraju svoje *mood boardove*, objašnjavaju logiku iza svojih dizajnerskih izbora i primaju povratne informacije od svojih kolega.



### Trajanje

30 min teorija, 60 min praksa



## Sesija 2

# Strategije za izgradnju svijesti o brendu (*brand awareness*) i njegovoj prepoznatljivosti na tržištu

- *Content marketing* za svijest o brendu
- *Influencer marketing* i partnerski odnosi s brendovima
- Korištenje PR-a i događanja (evenata) za promociju vidljivosti brenda



### Koraci

- Polaznici rade u malim grupama kako bi stvorili sadržaj (blogove, videe, objave na društvenim mrežama), s ciljem povećanja svijesti o brendu. Pružanje smjernica o najboljim praksama u content marketingu i osiguravanje da svaka grupa uključi ove smjernice u svoje sadržaje.
- Dodijeliti polaznicima uloge influencera ili predstavnika brenda. Vođenje simulacija sastanaka gdje predstavnici brenda izlažu ideje za suradnju influencerima, fokusirajući se na obostrano korisne strategije za povećanje svijesti o brendu.
- Polaznici su podijeljeni u grupe i imaju zadatak kreirati PR kampanju za hipotetsko lansiranje proizvoda. Grupe razvijaju detaljan plan koji uključuje priopćenja za medije, strategije za medijsku prisutnost i planiranje događaja. Svaka grupa prezentira svoju PR kampanju kolegama, nakon čega slijedi rasprava o potencijalnom utjecaju i načinima za povećanje vidljivosti.



### Trajanje

60 min praksa

## Sesija 3

# Upravljanje reputacijom brenda

- Tehnike upravljanja online reputacijom
- Odgovaranje na negativne komentare i krize
- Alati i resursi za praćenje spominjanja brenda (brand mentions) i stavova prema brendu



### Koraci

- Upoznavanje polaznika s raznim alatima i platformama za upravljanje online reputacijom (npr. Google Alerts, Social Mention, Hootsuite). Provesti radionicu u kojoj polaznici postavljaju upozorenja i prate spominjanja brenda. Raspraviti kako se ovi alati mogu koristiti za učinkovito praćenje i upravljanje online reputacijom.
- Kreiranje realnih scenarija koji uključuju negativne komentare ili krize brenda. Podjela polaznika u male grupe i dodjela scenarija za svaku za igranje uloga. Grupe trebaju razviti i vježbati odgovore na negativne komentare ili krizu, fokusirajući se na održavanje profesionalnosti i zaštitu reputacije brenda.
- Voditi polaznika kroz proces kreiranja sveobuhvatnog plana upravljanja krizama brenda. Uključiti elemente kao što su identifikacija potencijalnih kriza, ključni članovi tima za odgovor, strategije komunikacije i evaluacija nakon krize.
- Polaznici rade u grupama na razvoju plana upravljanja krizama za izmišljeni brend, koji zatim prezentiraju kolegama uz traženje komentara.



### Trajanje

60 min praksa

## Sesija 1

# Uvod u prodajne tehnike

- Pregled prodajnog procesa (pronalaženje potencijalnih kupaca, kvalifikacija, prezentacija, zaključivanje)
- Psihologija prodaje i tehnike uvjeravanja
- Izgradnja odnosa i povjerenja s potencijalnim kupcima



### Koraci

Pregled prodajnog procesa, uz detaljno objašnjenje svakog koraka: pronalaženje potencijalnih kupaca, kvalifikacija, prezentacija i zaključivanje prodaje. Koristiti stvarne primjere i studije slučaja bi se ilustrirao prodajni proces u praksi. Održavanje radionice gdje polaznici uče razne tehnike uvjeravanja, poput korištenja društvenog dokaza, oskudice i reciprociteta. Uključivanje vježbi u kojima polaznici koriste ove tehnike u malim grupama. Predstaviti studije slučaja uspješnih prodajnih pitcheva iz različitih industrija. U malim grupama, neka polaznici analiziraju elemente koji su te pitcheve učinili uspješnima, kao što su pristup, poruke i tehnike zaključivanja.



### Trajanje

60 min teorija, 30 min praksa

## Sesija 2

# Učinkovite vještine prezentacije i pregovaranja

- Strukturiranje uvjerljivih prodajnih prezentacija
- Strategije i taktike pregovaranja
- Prevladavanje prigovora i tehnike zaključenja prodaje
- Igranje uloga sa scenarijima pregovaranja
- Kritike i komentari na prodajne prezentacije



### Koraci

Održati predavanje o raznim pregovaračkim strategijama i taktikama, kao što su BATNA (najbolja alternativa dogovorenom sporazumu- *Best Alternative to a Negotiated Agreement*), sidrenje i davanje ustupaka. Vođenje grupne rasprave o tome kako se te taktike mogu primijeniti u različitim poslovnim scenarijima. Kreiranje scenarija za igranje uloga gdje polaznici prakticiraju pregovaranje jedni s drugima u parovima ili malim grupama. Dodijela različitih uloga, kao što su kupac i prodavač, i kreiranje specifičnih ciljeva i ograničenja za svaki scenarij. Rotiranje uloga kako bi svi imali priliku vježbati različite pregovaračke pozicije. Nakon svake igre uloga, organizirati debriefing gdje polaznici raspravljaju o tome koje su strategije funkcionirale, koje nisu i zašto. Održati brainstorming gdje polaznici stvaraju i raspravljaju o raznim pregovaračkim taktikama i kako se one mogu primijeniti u različitim kontekstima. Koristiti primjere iz stvarnog svijeta kako biste ilustrirali učinkovitost različitih taktika.



### Trajanje

45 min praksa

## Sesija 3

# Upravljanje prodajnim procesom

- Faze prodajnog procesa i metrički pokazatelji
- CRM alati za upravljanje prodajnim procesom
- Prognoziranje prodaje i postavljanje ciljeva



### Koraci

- Pružiti pregled različitih faza prodajnog procesa (npr. generiranje *leadova*, kvalifikacija, prijedlog, pregovaranje, zaključivanje). Raspraviti o ključnim metričkim pokazateljima za svaku fazu, kao što su stope konverzije, prosječna vrijednost posla i duljina prodajnog ciklusa. Uvođenje raznih CRM alata i njihovih značajki, s fokusom na to kako se oni mogu koristiti za upravljanje prodajnim procesom.
- Održavanje radionice gdje polaznici vježbaju postavljanje i upravljanje prodajnim procesom u CRM sustavu (npr. Salesforce, HubSpot). Postaviti simulirano prodajno okruženje gdje polaznici upravljaju prodajnim procesom fiktivne tvrtke. Dodijeliti različite uloge (npr. prodajni predstavnik, prodajni menadžer) i osigurati popis leadova i prilika.
- Polaznici napreduju kroz faze prodajnog procesa, ažurirajući svoj CRM s poduzetim radnjama i donesenim odlukama.
- Organizirati debriefing kako bi se postiglo razumijevanje o postavljenih ciljeva.



### Trajanje

60 min teorija, 30 min praksa



## Sesija 1

### Uvod u CRM

- Prednosti CRM-a za poduzeća
- Opcije CRM softvera i značajke
- Učinkovita implementacija CRM sustava



#### Koraci

- Održati demonstracije popularnih CRM softverskih opcija kao što su Salesforce, HubSpot i Zoho CRM.
- Istaknuti ključne značajke svake platforme, kao što su upravljanje kontaktima, praćenje prodaje, automatizacija marketinga i korisnička podrška.
- Uspoređivanje značajki i cijena različitih CRM rješenja kako bi se polaznicima pomoglo razumjeti koje bi najbolje odgovaralo njihovim poslovnim potrebama.
- Pitanja i odgovori



#### Trajanje

60 min teorija

## Sesija 2

### Segmentacija i personalizacija kupaca

- Izgradnja programa lojalnosti kupaca
- Pružanje izvanredne korisničke usluge
- Analiza komentara i stavova kupaca



#### Koraci

- U malim grupama, polaznici će dizajnirati program lojalnosti kupaca prilagođen specifičnoj vrsti poslovanja (npr. maloprodaja, usluge, e-trgovina). Polaznici će igrati različite scenarije korisničke podrške, kao što su rješavanje pritužbi, pružanje podrške za proizvode i upravljanje teškim kupcima. Koristeći dostavljeni set podataka, polaznici će vježbati personalizaciju marketinških poruka i ponuda za različite segmente kupaca.
- Pitanja i odgovori



#### Trajanje

120 min praksa

## Marketing i prodaja



### Teorijski dio (7 sati):

**Metodologija:** Teorijski dio uključivat će predavanja, prezentacije i demonstracije kako bi polaznici bili upoznati s različitim alatima i tehnologijama za vođenje malih poduzeća.

- **Popis tema:** Strategije digitalnog marketinga, marketing na društvenim mrežama, razvoj i upravljanje brendom, prodajne tehnike i strategije zaključivanja prodaje, upravljanje odnosima s kupcima (CRM)



### Praktična nastava (13 sati):

**Metodologija:** Praktična nastava sastojat će se od radionica, vođenih tutorijala i interaktivnih vježbi kako bi se polaznicima omogućilo istraživanje i upoznavanje sa simuliranim okruženjima vođenja malih poduzeća i stvarnim scenarijima.

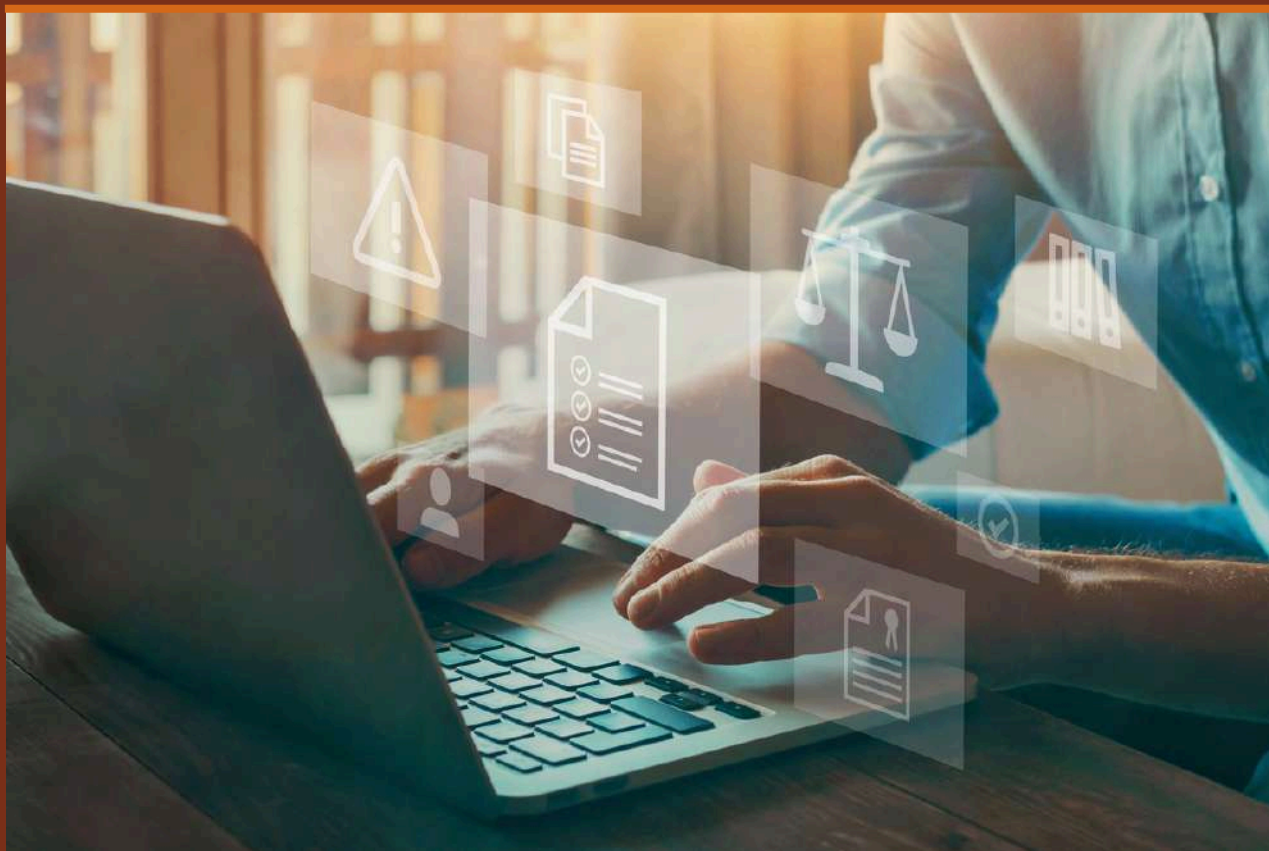
- **Aktivnosti:** Praktični tutorijali, vođene vježbe, studije slučaja i simulacije igranja uloga koristit će se za jačanje praktičnih vještina i unapređenje stručnosti polaznika u digitalnom marketingu.
- **Integracija:** Praktična nastava bit će usko povezana s teorijskim sadržajem, što će omogućiti polaznicima primjenu stečenog znanja o alatima za vođenje malih poduzeća u praktičnim situacijama i razvijanje vještina potrebnih za učinkovito i uspješno vođenje malog poduzeća.



### Ishodi učenja:

- Identificirati i evaluirati niz digitalnih marketinških strategija i tehnika prikladnih za različite poslovne ciljeve i ciljane publike.
- Razumjeti principe i mehanizme platformi za marketing na društvenim mrežama, uključujući targetiranje publike, kreiranje sadržaja i metrike angažmana.
- Primijeniti principe razvoja i upravljanja brendom, kako bi se uspostavio i njegovao uvjerljiv identitet brenda (brand identity) koji rezonira s ciljanom publikom.
- Koristiti razne prodajne tehnike i strategije zaključivanja, kako bi se učinkovito komunicirale ponude i osigurale prodajne konverzije.
- Implementirati strategije i alate za upravljanje odnosima s kupcima (CRM), kako bi se njegovali odnosi s kupcima, povećalo zadovoljstvo i potaklo ponavljanje poslovanja.
- Analizirati metriku rezultata marketinga i prodaje, kako bi se procijenila učinkovitost kampanja i strategija te donosile odluke temeljene na podacima.
- Razviti sveobuhvatne marketinške planove integrirajući digitalni marketing, marketing na društvenim mrežama i tradicionalne marketinške pristupe, kako bi se postigli poslovni ciljevi.
- Razumjeti i pridržavati se zakonskih i etičkih razmatranja u marketinškim i prodajnim praksama, uključujući zaštitu podataka, propise o oglašavanju i zakone o zaštiti potrošača.
- Koristiti napredne alate i tehnike za analitiku marketinga i prodaje, kako bi se dobili uvidi u ponašanje kupaca, tržišne trendove i konkurentsko okruženje.
- Implementirati strategije kontinuiranog učenja i prilagodbe kako bi se ostalo u toku s razvojem trendova i tehnologija u marketingu i prodaji i postigao poslovni uspjeh.

# Pravna i regulatorna usklađenost



Cilj ovog modula je osigurati da vlasnici poduzeća razumiju pravno okruženje. Obuhvaća poslovno pravo, intelektualno vlasništvo, radno pravo i regulatornu usklađenost i pruža sveobuhvatno razumijevanje pravnih obveza i struktura potrebnih za poslovanje.

- Trajanje: sati
- Teoretski dio: 5 sati
- Praktična nastava: 9 sati



### Specifična nastavna pomagala:

- Studije slučaja i scenariji temeljeni na stvarnim pravnim slučajevima pomažu ilustrirati pravne pojmove i pitanja usklađenosti u praktičnim kontekstima, potičući kritičko razmišljanje i vještine donošenja odluka.
- Simulacijske vježbe omogućuju polaznicima upoznavanje sa slučajevima u području intelektualnog vlasništva, poput registracije logotipova ili sporova oko povrede autorskih prava i pružaju praktično iskustvo u upravljanju intelektualnim vlasništvom.
- Radionice na temu radnog prava, poput praksi u zapošljavanju, ugovora sa zaposlenicima i diskriminacije na radnom mjestu, nude polaznicima priliku da se suoče s izazovima i rješenjima u pitanjima pravne usklađenosti.
- Popisi i predlošci za provjeru usklađenosti pomažu poduzećima u procjeni usklađenosti s GDPR-om i učinkovitoj provedbi mjera zaštite podataka.
- Interaktivne radionice o provođenju revizija regulatorne usklađenosti pomažu polaznicima u identificiranju potencijalnih nedostataka u usklađenosti i razvoju strategija za njihovo rješavanje i osiguravaju pridržavanje propisa specifičnih za industriju.
- Pristup odabranoj pravnoj biblioteci koja sadrži relevantne zakone, propise i vodiče za usklađenost pruža polaznicima dodatne referentne materijale za daljnje proučavanje i istraživanje.

Ovi nastavni materijali i pomagala osmišljeni su kako bi unaprijedili razumijevanje polaznika o zahtjevima pravne i regulatorne usklađenosti i omogućili im učinkovito snalaženje u pravnom okruženju i smanjenje rizika od neusklađenosti u njihovim poduzećima.



### Ciljevi:

- Polaznici će steći temeljno razumijevanje načela poslovnog prava, uključujući ugovorno pravo, strukture poduzeća i pravne obveze za poslovanje.
- Razvit će znanje o zakonima intelektualnog vlasništva, poput žigova, patenata i autorskih prava, te razumjeti njihov značaj u zaštiti kreativnog i inovativnog rada.
- Steći će i znanje o zakonima i propisima o zapošljavanju, uključujući prava zaposlenika, standarde sigurnosti na radnom mjestu i prakse poštenog zapošljavanja, kako bi se osigurala usklađenost pri zapošljavanju i upravljanju zaposlenicima.
- Razumijevanje načela Opće uredbe o zaštiti podataka (GDPR) i drugih zakona o zaštiti podataka omogućit će polaznicima provedbu mjera zaštite podataka i usklađivanje s regulatornim zahtjevima.
- Polaznici će identificirati i razumjeti propise specifične za industriju i zahtjeve za usklađenošću relevantne za različite sektore, poput zdravstva, financija ili proizvodnje, kako bi osigurali pridržavanje industrijskih standarda i propisa.

Ovi ciljevi imaju za cilj osigurati polaznicima znanje i vještine potrebne za razumijevanje i pridržavanje pravnih i regulatornih zahtjeva relevantnih za poslovanje i industrijsku praksu.



### Popis tema:

- Razumijevanje poslovnog prava i pravnih struktura
- Pravo intelektualnog vlasništva (žigovi, patenti, autorska prava)
- Radno pravo i propisi
- Usklađenost s GDPR-om i zaštita podataka
- Propisi specifični za industriju



## Obrazovne aktivnosti

- Gostujuća predavanja stručnjaka iz industrije
- Studije slučaja o uspješnim malim poduzećima
- Vježbe igranja uloga za interakciju s klijentima
- Radionice za poslovno planiranje i razvoj strategije
- Feedback ostalih polaznika i suradnja na marketinškim kampanjama



## Literatura na engleskom jeziku:

- "Business Law: Text and Cases" by Kenneth W. Clarkson, Roger LeRoy Miller, Frank B. Cross
- "Intellectual Property: Patents, Trademarks, and Copyrights" by Richard Stim
- "Employment Law: Cases and Materials" by Mark Rothstein, Lance Liebman, Kimberly Yuracko
- "EU GDPR: A Pocket Guide" by Alan Calder
- Industry-specific regulatory guides and publications provide insights into sector-specific compliance requirements, ensuring businesses are aware of and adhere to relevant regulations



## Literatura na albanskom jeziku:

- Pajtueshmeria Ligjore dhe rregullatore: <https://www.ecocertify.org/sq/eco-label/legal-and-regulatory-compliance/>
- Udhezues per pajtueshmerine ligjore: <https://kcdf.org/toolkit/sq/udhezues-per-pajtueshmerine-ligjore-per-nmvm-2/>
- Autoriteti i Mbikqyrjes Financiare: [https://amf.gov.al/pdf/ligje/Rregullorenr198,date29\\_12\\_2020.pdf](https://amf.gov.al/pdf/ligje/Rregullorenr198,date29_12_2020.pdf)
- Plani i Veprimit për Përmirësimin e Raportimit Financiar të Shoqërive në Shqipëri: <https://arkiva.financa.gov.al/wp-content/uploads/2020/12/Country-Action-Plan-Albania-2021-2024.pdf>
- IA Në Shërbimet Ligjore: Transformimi I Praktikave Përmes Teknologjisë: <https://julienflorkin.com/sq/business/legal-services/ai-in-legal-services/>



## Literatura na litvanskom jeziku:

- Autorių teisės — svarbi verslo intelektinės nuosavybės dalis: <https://www.glimstedt.lt/naujienos/autoriu-teises-svarbi-verslo-intelektines-nuosavybes-dalis/>
- Intelektinė nuosavybė ir mediacija: <https://intelektine.lt/wp-content/uploads/2023/05/2023-Intelektine-nuosavybe-ir-mediacija-05.pdf>
- Asmens duomenų apsaugos gairės smulkiam ir vidutiniam verslui: [https://vdai.lrv.lt/uploads/vdai/documents/files/01\\_%20SolPriPa%20Asmens%20duomenu%20apsaugos%20gaires%20SMULKIAJAM%20IR%20VIDUTINIAM%20VERSLUI%202019-11-08.pdf](https://vdai.lrv.lt/uploads/vdai/documents/files/01_%20SolPriPa%20Asmens%20duomenu%20apsaugos%20gaires%20SMULKIAJAM%20IR%20VIDUTINIAM%20VERSLUI%202019-11-08.pdf)
- BENDRASIS DUOMENŲ APSAUGOS REGLAMENTAS (BDAR): <https://novusnexus.lt/bendrasis-duomenu-apsaugos-reglamentas/>
- Duomenų apsauga pagal BDAR: [https://europa.eu/youreurope/business/dealing-with-customers/data-protection/data-protection-gdpr/index\\_lt.htm](https://europa.eu/youreurope/business/dealing-with-customers/data-protection/data-protection-gdpr/index_lt.htm)



### **Literatura na bosanskom jeziku:**

- Upute za početnike u FBiH – registracija obrta, oporezivanje: <https://pufbih.ba/v1/stranica/16>
- Freelancing u BiH- prava i obaveze: <https://www.hocu.ba/index.php/hocuinfor/freelancing-u-bih-prava-i-obaveze/>



### **Literatura na njemačkom jeziku:**

#### **Einhaltung gesetzlicher und regulatorischer Vorschriften**

- <https://www.webdvision.com/blog-posts/marketing-compliance-erfolgsfaktor-datenschutz-verbrauchererwartungen>
- <https://fastercapital.com/de/inhalt/Einhaltung-von-Vorschriften--Einhaltung-von-Standards-in-Informationsrundschreiben.html>
- <https://social-bookmark-script.de/social-media-compliance-die-einhaltung-von-rechtlichen-und-ethischen-richtlinien/>



### **Literatura na hrvatskom jeziku:**

- Freelance i plaćanje poreza: Sve što trebate znati : <https://freelance.com.hr/freelance-i-placanje-poreza-sve-sto-trebate-znati/>

## Sesija 1

# Uvod u poslovno pravo

- Pregled temelja poslovnog prava
- Pravne strukture za poduzeća: obrt, partnerstvo, korporacija
- Prava i odgovornosti vlasnika poduzeća



### Koraci

- Prezentacije studija slučajeva koje polaznike upoznaju s pravnim problemima s kojima se suočavaju poduzeća i rasprava o mogućim rješenjima na temelju naučenih pravnih načela.
- Dodijeliti uloge polaznicima koji će predstavljati različite dionike u poslovnoj transakciji i vodite pregovore kako biste istaknuli pravne aspekte.
- Zadati polaznicima provedbu istraživanju i prezentaciju na određenu pravnu temu vezanu za poslovno pravo i potičite dublje razumijevanje kroz samostalno učenje.



### Trajanje

60 min teorija

## Sesija 2

# Ugovori i trgovačko pravo

- Načela ugovornog prava i sklapanje ugovora
- Vrste ugovora: ugovori o prodaji, ugovori o uslugama, ugovori o zapošljavanju
- Ugovorne obveze i mehanizmi provedbe



### Koraci

- Podijeliti polaznike u grupe i uputiti ih da sastave primjere ugovora za uobičajene poslovne transakcije, s naglaskom na jasnoći i provedivosti. Pokazati polaznicima primjere ugovora i zamoliti ih da identificiraju potencijalne pravne probleme ili nejasnoće, uz poticanje kritičke analize i obraćanja pažnje na detalje.
- Organizacija simulirane sudske rasprave u kojoj polaznici argumentiraju za i protiv provedivosti ugovorne klauzule, usavršavajući vještine uvjerljivog argumentiranja.
- Pitanja i odgovori.



### Trajanje

60 min praksa

## Sesija 3

# Poslovna odgovornost i pravni rizici

- Razumijevanje poslovne odgovornosti: delikti, nemar, odgovornost za proizvode
- Upravljanje pravnim rizicima u poslovnim operacijama
- Osiguranje i strategije za smanjenje rizika za mala poduzeća



### Koraci

- Voditi polaznike kroz vježbu procjene rizika gdje identificiraju potencijalne pravne rizike u hipotetskim poslovnim scenarijima i razvijaju strategije za njihovo smanjenje.
- Pokazati polaznicima primjerke polica osiguranja i zamoliti ih da analiziraju uvjete pokrića i izuzeća, kako bi stekli razumijevanje osiguranja kao alata za upravljanje rizicima.
- Zadati zadatak izrade plana upravljanja pravnim rizicima za malo poduzeće, uključujući preventivne mjere, planove za nepredviđene situacije i preporuke za pokriće osiguranjem.
- Pitanja i odgovori.



### Trajanje

60 min praksa



## Sesija 1

# Uvod u intelektualno vlasništvo

- Pregled prava intelektualnog vlasništva (IPR)
- Vrste intelektualnog vlasništva: žigovi, patenti, autorska prava, poslovne tajne
- Važnost zaštite intelektualnog vlasništva za poduzeća



### Koraci

- Voditi polaznike kroz proces kreiranja žiga i pripreme prijave za registraciju žiga za fiktivni naziv ili logo poduzeća.
- Prezentirati primjere kreativnih radova i raspraviti strategije za zaštitu autorskih prava, uključujući registraciju, licenciranje i provedbu.
- Predstavljanje primjera sporova vezanih uz intelektualno vlasništvo i omogućavanje grupne rasprave o povezanim pravnim pitanjima i mogućim ishodima.
- Pitanja i odgovori.



### Trajanje

60 min teorija

## Sesija 2

# Žigovi i autorska prava

- Razumijevanje žigova: proces registracije, zaštita imena i logotipa brenda
- Osnove autorskih prava: prava autora, registracija autorskih prava, poštena uporaba



### Koraci

- Zadati polaznicima zadatak da dizajniraju svoje vlastite žigove ili logotipe za zamišljeno poduzeće i vode raspravu o kriterijima za registraciju žiga i prepoznatljivost.
- Predstaviti scenarije koji uključuju potencijalno kršenje autorskih prava i zamoliti polaznike da analiziraju situacije i predlože odgovarajuće mjere temeljene na zakonu o autorskim pravima.
- Podjela polaznika u grupe i dodjela različitih scenarija koji uključuju poštenu uporabu zaštićenog materijala, zatim ih potaknuti da raspravljaju o zakonitosti svake uporabe i postignu konsenzus.



### Trajanje

120 min praksa

### Sesija 1

## Osnove radnog prava

- Pregled načela radnog prava
- Ugovori o radu: uvjeti i odredbe, klauzule o raskidu
- Prava i obveze poslodavaca i zaposlenika



### Koraci

- Prezentiranje studija slučaja - stvarnih scenarija radnog prava – i rasprava kako se načela radnog prava primjenjuju na svaku situaciju.
- Pokazati uzorke ugovora o radu i zamolite polaznike da ih pregledaju, identificirajući ključne uvjete i odredbe, kao i moguće pravne probleme.
- Podjela polaznika u grupe i dodjela uloga poslodavaca, zaposlenika i pravnih savjetnika kako bi odglumili scenarije koji uključuju pitanja radnog prava, poput disciplinskih mjera ili raskida ugovora.



### Trajanje

60 min teorija + 30 min praksa

### Sesija 2

## Zdravlje i sigurnost na radnom mjestu

- Razumijevanje propisa o zdravlju i sigurnosti na radnom mjestu
- Obveze poslodavaca u osiguravanju sigurnog radnog okruženja
- Prava zaposlenika u vezi sa zdravljem i sigurnošću na radnom mjestu



### Koraci

- Provesti simuliranu inspekciju sigurnosti na radnom mjestu gdje polaznici identificiraju potencijalne opasnosti i raspravljaju o strategijama za smanjenje rizika.
- Zadati zadatak za polaznike da razviju politike i procedure za zdravlje i sigurnost na radnom mjestu, prilagođene specifičnim industrijama, uzimajući u obzir regulatorne zahtjeve i najbolje prakse.
- Simulacija hitnih scenarija (npr. požar, medicinska hitna situacija) i poticanje polaznika na stvaranje planova za hitne situacije, uključujući evakuacijske procedure i protokole prve pomoći.



### Trajanje

60 min praksa

## Sesija 3

# Diskriminacija i zakoni o jednakim mogućnostima zapošljavanja

- Zakoni koji zabranjuju diskriminaciju u zapošljavanju
- Promicanje raznolikosti i uključivosti na radnom mjestu
- Rješavanje pritužbi na diskriminaciju i pravne posljedice



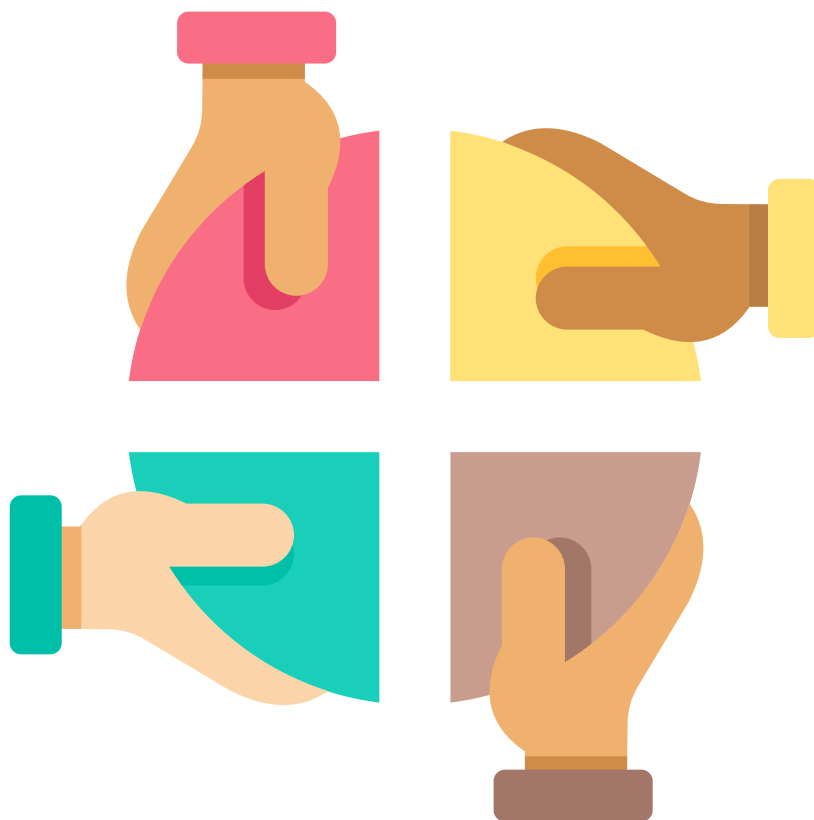
### Koraci

- Održati interaktivno predavanje o zakonima protiv diskriminacije i načelima jednakih mogućnosti zapošljavanja, uz studije slučaja za raspravu i analizu.
- Voditi radionicu o raznolikosti gdje se polaznici uključuju u aktivnosti i rasprave kako bi promovirali svijest i razumijevanje pitanja raznolikosti na radnom mjestu.
- Provođenje simulacije istrage slučaja diskriminacije gdje polaznici igraju uloge istražitelja, svjedoka i podnositelja pritužbi, kako bi istražili proces rješavanja pritužbi na diskriminaciju i pravne posljedice.



### Trajanje

60 min teorija + 30 min praksa



## Sesija 1

# Uvod u GDPR i zaštitu podataka

- Pregled Opće uredbe o zaštiti podataka (GDPR)
- Načela zaštite podataka i privatnosti
- Ključne obveze za poduzeća prema GDPR-u



### Koraci

- Pokazati *checklistu* zahtjeva za usklađenost s GDPR-om i voditi polaznike kroz provođenje revizije usklađenosti fiktivnog poduzeća, identificirajući područja za poboljšanje.
- Voditi polaznike kroz proces provođenja procjene utjecaja na privatnost (PIA) za aktivnost obrade podataka, procjenjujući rizike za privatnost ispitanika i određujući mjere ublažavanja.
- Kreirati kviz s pitanjima vezanim uz načela, obveze i terminologiju GDPR-a, kako biste na zabavan i interaktivan način ojačali razumijevanje.



### Trajanje

60 min teorija + 60 praksa

## Sesija 2

# Rukovanje podacima i sigurnosne mjere

- Najbolje prakse rukovanja podacima: prikupljanje, pohrana i obrada podataka
- Implementacija sigurnosnih mjera za zaštitu osobnih podataka
- Odgovaranje na povrede podataka i zahtjevi za izvještavanje



### Koraci

- Predstaviti scenarije koji uključuju prakse rukovanja podacima i zamoliti polaznike da identificiraju potencijalne rizike za privatnost i predlože odgovarajuće mjere za zaštitu podataka.
- Provesti vježbu (*tabletop exercise*) gdje polaznici preuzimaju uloge članova tima za odgovor na povredu podataka, razvijajući plan odgovora i prakticirajući vještine komunikacije i donošenja odluka.
- Dati uvid u materijale za obuku te izvore o najboljim praksama za sigurnost podataka, uključujući svijest o phishingu, upravljanje lozinkama i sigurno odlaganje podataka, nakon čega slijede rasprave i kvizovi za jačanje učenja.



### Trajanje

60 min praksa



- Osiguravanje usklađenosti s GDPR-om: politike i procedure zaštite podataka
- Prava ispitanika: pristup, ispravak, brisanje
- Uloga službenika za zaštitu podataka i regulatornih tijela u provedbi

### Koraci

- Pružiti primjere politika i procedura zaštite podataka i zamoliti polaznike da ih pregledaju i revidiraju kako bi osigurali usklađenost sa zahtjevima GDPR-a.
- Dodijeliti polaznicima uloge predmeta obrade i kontrolora obrade podataka u vježbi igranja uloga, gdje vježbaju provođenje i odgovaranje na zahtjeve za ostvarivanje prava predmeta obrade, kao što su zahtjevi za pristup ili brisanje podataka.
- Predstaviti hipotetske scenarije koji uključuju regulatorne istrage ili provedbene radnje povezane s usklađenošću s GDPR-om i omogućiti grupne rasprave o odgovarajućim odgovorima i strategijama usklađivanja.

### Trajanje

60 min praksa

# Pravna i regulatorna usklađenost



## Teorijski dio (5 sati):

**Metodologija:** Teorijski dio će uključivati predavanja, prezentacije i rasprave kako bi se obuhvatile teme vezane uz razvoj poslovanja, marketinške strategije, stjecanje novih klijenata, pisanje prijedloga, pregovaranje o ugovorima i upravljanje odnosima s klijentima.

- **Popis tema:** Razumijevanje poslovnog prava i pravnih struktura, prava intelektualnog vlasništva (žigovi, patenti, autorska prava), radnog prava i propisa, usklađenosti s GDPR-om i zaštitom podataka te regulatornih zahtjeva specifičnih za industriju



## Praktična nastava (9 sati):

**Metodologija:** Praktični dio uključivat će radionice, studije slučaja, vježbe igranja uloga te interaktivne aktivnosti, kako bi polaznici mogli primijeniti teoretske koncepte u praktičnim scenarijima.

- **Aktivnosti:** Simulacije igranja uloga, simulirani sastanci s klijentima, izrada prijedloga, pregovaranje o ugovorima i razvijanje strategija za upravljanje klijentima koristit će se za jačanje praktičnih vještina i unapređenje sposobnosti polaznika za učinkovito upravljanje pravnim aspektima pokretanja i vođenja malog poduzeća.

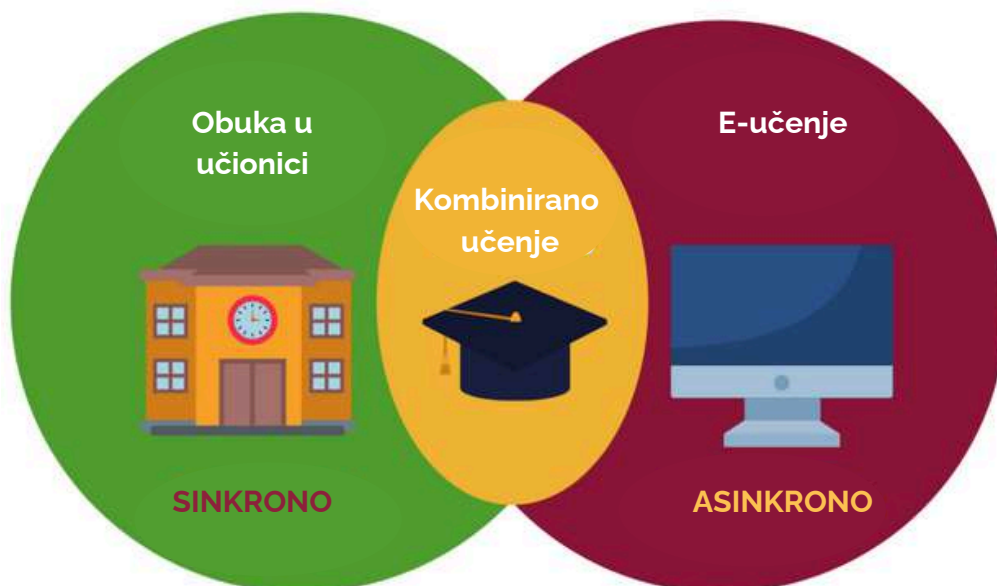


## Ishodi učenja:

**Kroz kombinaciju teorije s praktičnim primjenama, Modul 4 ima za cilj osnažiti polaznika u učinkovitom snalaženju u pravnim i regulatornim aspektima poslovanja njihovih malih poduzeća.**

- Razumjeti osnove poslovnog prava i pravne propise relevantne za vlasništvo malih poduzeća.
- Identificirati i razlikovati različite oblike prava intelektualnog vlasništva, uključujući žigove, patente i autorska prava.
- Shvatiti ključna načela i propise koji uređuju radne odnose, uključujući zapošljavanje, otpuštanje i sigurnost na radnom mjestu.
- Upoznati se s Općom uredbom o zaštiti podataka (GDPR) i zahtjevima za usklađenost zaštite podataka primjenjivim na mala poduzeća.
- Prepoznati regulatorne zahtjeve specifične za industriju i osigurati usklađenost.
- Razviti strategije za smanjenje pravnih rizika i odgovornosti u poslovnim operacijama.
- Implementirati politike i procedure za zaštitu imovinskih prava i osiguranje pravne usklađenosti.
- Uspostaviti učinkovite mjere i procedure za zaštitu podataka s ciljem usklađivanja sa zahtjevima GDPR-a i zaštite podataka kupaca.
- Identificirati potencijalne probleme radnog prava i proaktivno ih rješavati kako bi se održala usklađenost i smanjili pravni rizici.
- Pokazati razumijevanje pravnih ugovora i sporazuma relevantnih za njihove poslovne aktivnosti, uključujući ugovore s dobavljačima i klijentima.
- Implementirati mjere za osiguranje kontinuirane usklađenosti s relevantnim zakonima i propisima, uključujući redovite revizije i ažuriranja politika i procedura.

## UPUTE VEZANE ZA METODOLOGIJU



Izvor: <https://improvingcareand.education/2023/02/16/online-hybrid-and-blended-learning/>

Na početku programa polaznicima pružite sveobuhvatan pregled, ističući ciljeve programa, metodologiju i potencijalne tehnike ocjenjivanja, uključujući jednostavnu evaluaciju stečenog znanja.

Stvaranje ugodnog okruženja za polaznike koji započinju s programom od ključne je važnosti jer postavlja ton za daljnje interakcije. Polaznici će očekivati da trener posjeduje kvalitete poštovanja, povjerenja i prijateljstva, bez obzira na odabrani obrazovni model, bilo tradicionalni, bilo interaktivni.

Vaše ponašanje kao trenera treba dosljedno odražavati profesionalizam i pristupačnost jer će polaznici pomno promatrati vaše držanje tijekom programa. Ključno je održavati balans između profesionalizma i prijateljstva kako biste stvarali poticajnu atmosferu za učenje.

Uzimanje vremena za upoznavanje s polaznicima, bez obzira na obrazovni model, korisno je za poticanje druženja među polaznicima i omogućavanje međusobnog razumijevanja.

Ovaj početni korak također vam omogućuje procjenu očekivanja i potreba polaznika, kao i identifikaciju bilo kakvih nedostataka u znanju koje treba riješiti tijekom programa.

Za polaznike koji sudjeluju u interaktivnom učenju putem sustava za samostalno učenje, pružite smjernice o upravljanju trajanjem programa i predložite strukturirani plan za učinkovito savladavanje nastavnog plana i programa. Ovaj proaktivni pristup osigurava da polaznici imaju jasan plan svog procesa učenja.

### Primjer aktivnosti koje treba provesti na početku obuke UŽIVO:

- Pripremite prostoriju kako biste potaknuli učenje i interakciju među članovima grupe, te osigurali poticajnu atmosferu.
- Predstavite se polaznicima, s ciljem uspostavljanja odnosa i stvaranja ugodne atmosfere za radionicu.
- Zamolite polaznike da se predstave i dijele detalje o svom radnom iskustvu, obrazovanju i prirodi svog posla.
- Zabilježite očekivanja polaznika u vezi s programom treninga, kako biste omogućili transparentnost i usklađivanje ciljeva.
- Predstavite administrativne aspekte programa, kao što su popisne liste i ostala relevantna logistika, osiguravajući razumijevanje proceduralnih pitanja.
- Definirajte ciljeve programa i iznesite specifične kompetencije koje polaznici trebaju steći kroz aktivnosti obuke.
- Objasnite strukturu i organizaciju procesa obuke, pružajući polaznicima jasan uvid u ono što mogu očekivati.
- Predstavite osnovna pravila komunikacije, naglašavajući načela kao što su međusobno poštovanje, aktivno slušanje i pravilna internetska etika, kako biste potaknuli pogodnu atmosferu za učenje.

## KOMBINIRANO UČENJE

---

Pojmovi *online*, *hibridno* i *kombinirano* opisuju se na različite načine. Za potrebe ovog posta: *online* se jednostavno se odnosi na metodologije koje se odvijaju isključivo online; *hibridno* označava da su neki polaznici fizički prisutni, dok su drugi online, ali se možda, s vremena na vrijeme, koriste oba stila; *kombinirano* označava kombinaciju konvencionalne nastave ili treninga s polaznicima prisutnim uživo, uz korištenje online/e-učenja kako bi se proširila dostupnost, omogućili neovisni doprinosi i povećala fleksibilnost.

## UČENJE ONLINE

---

Potpuna integracija tehnologije - mogu se odabrati odgovarajuće digitalne platforme (npr. Zoom, Teams itd.) i alati za izvođenje virtualnih treninga, vođenje rasprava, dijeljenje resursa i ocjenjivanje napretka polaznika.

Svaki trener treba biti upoznat s platformom i alatima te se pobrinuti da odabrana tehnologija bude jednostavna za korištenje, dostupna i kompatibilna s raznim uređajima i operativnim sustavima.

Ponudite trening i tehničku podršku polaznicima kako biste osigurali jednostavno snalaženje i rješavanje problema.

Praćenje i evaluacija - Različite metode procjene poput kvizova, zadataka, prezentacija i demonstracija vještina trebaju biti osmišljene kako bi se procijenilo razumijevanje i primjena vještina vlasnika malih poduzeća kod polaznika.

Pružajte pravovremene povratne informacije polaznicima kako biste im pomogli identificirati područja za poboljšanje i pratiti njihov napredak tijekom programa. Potaknite međusobno davanje feedbacka i samoprocjenu kako biste njegovali atmosferu kontinuiranog učenja i razvoja.

Trebalo bi planirati poticanje osjećaja zajedništva među polaznicima kroz virtualne *networking events*, forume za raspravu i projekte u parovima/timovima.

Pristup mentorstvu, coaching-u i resursima za razvoj karijere trebao bi biti uveden kako bi se pomoglo polaznicima da uspiju u svojim poslovnim ulogama.

## **PRIMJER AKTIVNOSTI KOJE TREBA PROVESTI NA POČETKU TRENINGA (ONLINE UČENJE):**

---

**Virtualno upoznavanje - Iskoristite platformu za video konferencije (npr. Zoom, Microsoft Teams) za virtualnu uvodnu sesiju.**

- Svaki polaznik se predstavi i podijeli svoje ime, ulogu i zabavnu činjenicu o sebi.
- Potaknite polaznike da koriste virtualne pozadine ili dijele fotografije koje predstavljaju njihove interese ili hobije.

**Virtualna potraga za blagom - Koristite platformu za video konferencije s funkcijom "breakout rooms".**

- Kreirajte popis stavki ili tema vezanih uz trening ili informacije o polaznicima.
- Podijelite polaznike u male "breakout rooms" i uputite ih da pronađu i podijele stavke vezane uz popis unutar zadanog vremena.
- Ponovno se okupite u glavnoj sobi kako biste podijelili rezultate i zaključke.

**Icebreakers u obliku anketa ili kvizova - Koristite funkcije anketiranja dostupne na platformama za video konferencije ili posebne alate za ankete kao što su Mentimeter ili Poll Everywhere.**

- Kreirajte pitanja za razbijanje leda ili kvizove vezane uz temu obuke ili opće interese.
- Polaznici odgovaraju na ankete ili kvizove, a rezultati se anonimno dijele kako bi se potaknula diskusija.

**Virtualne igre za izgradnju tima - Igrajte online igre za izgradnju tima kao što su virtualne sobe za bijeg, online kvizovi s pitanjima ili aktivnosti zajedničkog rješavanja zagonetki.**

- Koristite platforme kao što su Kahoot!, Quizizz ili online platforme za sobe za bijeg.
- Polaznici rade zajedno u timovima kako bi riješili izazove i natjecali se jedni protiv drugih na zabavan i angažiran način.

## **Digitalna ploča za brainstorming - Koristite digitalne alate za ploče kao što su Miro, MURAL ili Google Jamboard.**

- Postavite pitanje ili temu vezanu uz obuku i zamolite polaznike da razmišljaju o idejama, dijele dojmove ili surađuju na rješenjima.
- Potaknite polaznike da koriste virtualne ljepljive bilješke (*sticky notes*), crteže ili bilješke kako bi doprinijeli svojim razmišljanjima.

## **Virtualni timski izazovi - Dodijelite virtualne timske izazove koji zahtijevaju suradnju i rješavanje problema.**

- Na primjer, polaznici mogu raditi zajedno kako bi kreirali virtualni timski logo koristeći alate za grafički dizajn kao što su Canva ili Adobe Spark.
- Potaknite kreativnost i timski rad u dovršavanju izazova unutar zadanog vremenskog okvira.

## **Virtualne pauze za kavu ili ručak - Rasporedite neformalne virtualne pauze za kavu ili ručak gdje polaznici mogu sudjelovati u neobaveznim video pozivima kako bi razgovarali i upoznali se u opuštenom okruženju.**

- Osigurajte teme za razgovor ili pitanja za pokretanje razgovora kako biste olakšali interakciju i povezivanje među polaznicima.

## **DETALJNIJE POJAŠNJENJE AKTIVNOSTI:**

---

### **Dvije istine i jedna laž**

- Svaki polaznik dijeli tri izjave o sebi, od kojih su dvije istinite, a jedna je laž.
- Ostali polaznici pogađaju koja je izjava laž.
- Ova aktivnost pomaže polaznicima da nauče zanimljive činjenice jedni o drugima na zabavan način.

### **Virtualno pokazivanje i pričanje**

- Polaznici biraju predmet iz svoje okoline i ukratko objašnjavaju zašto im je važan.
- Mogu podijeliti priče, sjećanja ili zanimljive činjenice vezane uz predmet.
- Ova aktivnost potiče osobne veze i ohrabruje polaznike da podijele više o sebi.

### **Uvod s emojijima**

- Polaznici se predstavljaju koristeći samo emojije.
- Biraju emojije koje predstavljaju njihovo ime, posao, hobije, interese itd.
- Ostali pogađaju značenje iza emojija i postavljaju dodatna pitanja.

### **Dijeljenje fotografija u potrazi za blagom**

- Polaznici dijele fotografiju sa svog telefona ili računala vezanu uz određenu temu (npr. omiljeno mjesto za odmor, kućni ljubimac, hobi).
- Ukratko opisuju fotografiju i njezino značenje.
- Ova aktivnost potiče kreativnost i pruža uvid u živote polaznika izvan posla.

### **Bi li radije**

- Voditelj postavlja niz „Bi li radije” pitanja vezanih uz različite scenarije ili preference.
- Polaznici odgovaraju svojim izborima i ukratko objašnjavaju svoje razloge.
- Ova aktivnost potiče razgovor i otkriva osobnosti i preferencije polaznika.

### Virtualni bingo s imenima

- Napravite bingo karticu s raznim karakteristikama ili iskustvima (npr. „Putovao je u inozemstvo“, „Govori više od jednog jezika,“ i „Svira glazbeni instrument“).
- Polaznici se druže u virtualnoj sobi i traže druge koji odgovaraju karakteristikama na njihovoj bingo kartici.
- Postavljaju jedni drugima pitanja kako bi ispunili svoju bingo karticu.

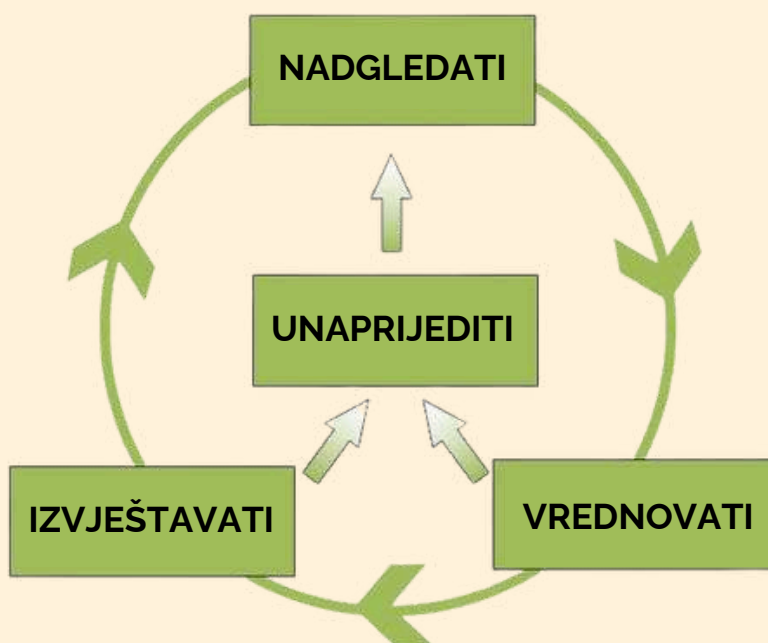
### Speed networking

- Polaznici su podijeljeni u parove za kratke jedan na jedan video pozive (npr. 2-3 minute svaki).
- Predstavljaju se, ispričaju kratku priču o sebi i raspravljaju o temi koju je zadao voditelj.
- Nakon svakog kruga, polaznici se rotiraju kako bi upoznali nekog novog.
- Ova aktivnost potiče networking i omogućuje polaznicima da se povežu na osobnijoj razini.

### Virtualna zajednička playlista

- Kreirajte zajedničku listu za reprodukciju na streaming platformi poput Spotify-a ili YouTube-a.
- Polaznici dodaju pjesme na listu koje predstavljaju njihove omiljene žanrove, izvođače ili raspoloženja.
- Mogu zajedno slušati listu tijekom pauza ili slobodnog vremena, potičući razgovore o glazbenim preferencijama.

**Ove aktivnosti osmišljene su za poticanje angažmana, izgradnju veza i stvaranje atmosfere dobrodošlice za polaznike za polaznike online treninga. Sve gore navedene aktivnosti mogu se provesti u stvarnim situacijama, ali ovdje su prilagođene za online okruženje.**



## PREPORUČENE METODE PRAĆENJA KVALITETE I USPJEŠNOSTI PROVEDBE PROGRAMA

### U praćenju kvalitete i izvedbe obrazovnog programa provode se sljedeće aktivnosti:

- Provođenje istraživanja i anonimnih anketa među polaznicima za evaluaciju različitih aspekata, uključujući izvođenje nastave, primjerenost literature i izvora za učenje, učinkovitost strategija podrške, provedbu i unapređenje procesa učenja i poučavanja, opterećenje polaznika, procjene znanja i komunikaciju s trenerima.
- Provođenje istraživanja i anketa među trenerima za prikupljanje povratnih informacija o sličnim aspektima spomenutim u prethodnom paragrafu.
- Analiza učinkovitosti, transparentnosti i objektivnosti procjena, kao i postizanja ishoda učenja.
- Evaluacija materijalnih i kadrovskih resursa potrebnih za provedbu procesa učenja i podučavanja.
- Rezultati ovih anketa pružaju uvid u uspješnost programa i služe kao sredstvo za procjenu kvalitete rada trenera.

### Procedure evaluacije:

- Postupci evaluacije usmjereni su na praćenje i ocjenjivanje postignuća u skladu s ishodima učenja. Ovo se postiže putem pisanih i usmenih procjena znanja te praktičnih testova koji ocjenjuju sposobnost polaznika u izvršavanju različitih zadataka u online okruženju, na temelju unaprijed utvrđenih kriterija za ocjenjivanje uspjeha.
- Upitnik za samoprocjenu za pojedince koji su završili kurikulum za pokretanje i vođenje malog poduzeća može im pomoći da razmisle o svojem procesu učenja i identificiraju područja za daljnji rast.

## Samoprocjena



Izvor: <https://images.sampletemplates.com/wp-content/uploads/2015/07/Self-Assessment-Examples.jpg>

## OBRNUTA UČIONICA – MOŽE SE UVESTI U KURIKULUM

**Blended learning and flipped classrooms are two distinct approaches to teaching:**

- Kombinirano učenje je tradicionalnije, dok je obrnuta učionica više digitalna.

**Postoje mnoge prednosti preokretanja učionice:**

- Sadržaj je dostupan izvan tradicionalnog vremena nastave. Studenti imaju pristup videozapisima kako bi se pripremili za novi sadržaj, pregledali gradivo i ne zaostajali ako izostanu s nastave.
- Studenti imaju mogućnost premotavanja, pauziranja i ponovnog gledanja. Mogu unaprijed pripremiti svoja pitanja.
- Oslobađa vrijeme učiteljima da rade jedan-na-jedan s učenicima u učionici.



Izvor: [https://ctl.utexas.edu/sites/default/files/flippedgraphic\(web960px\).png](https://ctl.utexas.edu/sites/default/files/flippedgraphic(web960px).png)

Tipičan primjer obrnute učionice je onaj u kojem instruktore unaprijed snima predavanja, postavlja snimke na Canvas kako bi ih polaznici pogledali prije nastave, a zatim pomaže studentima dok tijekom nastave rade na zadacima.



Sufinancira  
Europska unija