

Прирачникот е изготвен за спроведување на Програмата за обука на вработените во Агенцијата за вработување на Република Северна Македонија за задачите на Советникот за работодавачи. Во него се разработени алатките за извршување на предвидените задачи во рамки на Коучинг програмата, во траење од два месеци.

# ПРИРАЧНИК за Коучинг програмата

Советник за  
работодавачи

Ристо Иванов Д-р, СМС, РМР

Скопје, септември 2019 година

# РАБОТНО МЕСТО СОВЕТНИК ЗА РАБОТОДАВАЧИ

**Employer Advisor**

## КОУЧИНГ ПРОГРАМА

За вработени во Агенцијата за вработување на  
Република Северна Македонија

# ПРИРАЧНИК

Програма за коучинг во период од два месеци

Име и презиме .....

Дата .....

Напомена:

- Прирачникот е подготвен за да му помогне на Коучот/ Менторот во спроведување на сесиите предвидени со програма
- За секоја сесија објаснети се текот, алатките и очекуваниот резултат за вработениот.
- Краен продукт на прирачникот е Ментор способен да го стави менторските алатки во рацете на менторираниот за понатамошно користење за самостојно и одговорно извршување на задачите на Советникот за работодавачи

Скопје октомври 2019

## СОДРЖИНА

<b>ПРЕДГОВОР</b> .....	<b>3</b>
<b>ВОВЕД</b> .....	<b>3</b>
Вештини за работното место .....	4
Пристап, цели и очекувани резултати .....	5
Предмет и форми на Коучинг .....	5
Индикатори за следење на успехот .....	6
<b>ПОДГОТОВКА ЗА КОУЧИНГ</b> .....	<b>7</b>
Распоред на коучинг сесиите .....	7
Локалниот пазар на труд .....	7
Менторираниот Центар за вработување .....	7
<b>СПРОВЕДУВАЊЕ НА КОУЧИНГ ПРОГРАМАТА</b> .....	<b>8</b>
<b>СЕСИЈА 1</b> .....	<b>8</b>
ОБРАЗЕЦ 1: АНАЛИЗА НА ЛОКАЛНИОТ ПАЗАР НА ТРУД .....	9
ОБРАЗЕЦ 2: ПЛАНОВИ ( за шест месеци и месечен) .....	12
ОБРАЗЕЦ 3: ПРОФИЛ НА РАБОТОДАВАЧ- ПРЕТПРИЈАТИЕ .....	14
<b>СЕСИЈА 2</b> .....	<b>14</b>
ОБРАЗЕЦ 4: ИНФО ДОПИС .....	15
ОБРАЗЕЦ 5: ИЗВЕШТАЈ од средба со работодавач .....	16
<b>СЕСИЈА 3</b> .....	<b>17</b>
Образец 6: Анализа на потреби .....	17
6.1 Критериуми за анализа .....	17
ОБРАЗЕЦ 7: ОПИС НА РАБОТНО МЕСТО .....	18
ОБРАЗЕЦ 8: Барање за посредување при вработување .....	19
<b>СЕСИЈА 4</b> .....	<b>20</b>
ОБРАЗЕЦ 9: Понуда на работодавач .....	21
<b>СЕСИЈА 5</b> .....	<b>21</b>
ОБРАЗЕЦ 10: Пресметка на вложувањата во ново вработување .....	22
<b>СЕСИЈА 6</b> .....	<b>22</b>
ОБРАЗЕЦ 11: База на податоци – регистри .....	23
ОБРАЗЕЦ 12: Прашалник за оценка на задоволството од испорачаната услуга .....	25
<b>АНЕКС 1 МЕСЕЧЕН ИЗВЕШТАЈ</b> .....	<b>26</b>

### Табели

Табела 1: Вештини, алатки, резултати и индикатори на работното место .....	4
----------------------------------------------------------------------------	---

### Слики

Слика 1 Преглед на сесии во првиот месец од коучингот .....	8
Слика 2 Преглед на сесии во вториот месец од Коучингот .....	20

## Предговор

Овој документ е изработен врз основа на Договорот за консултантската задача „Развивање и испорака на обука за градење на капацитети и коучинг услуги за поддршка на вработените во АВРСМ“, склучен помеѓу УНДП и ЗБК Креација. Целта на ангажманот е дефинирање и креирање на професионално работно место- Советник за работодавачи.

Коучинг програмата се однесува на стекнување на вештини од страна на вработените во АВРСМ и локалните центри за вработување за извршување на планираните задачи за дефинираното работно место.

Прирачникот има за цел да му помогне на Коучот/менторот во споредувањето на коучинг сесиите за воведување на услугите на Советникот.

## Вовед

УНДП во партнерство со Швајцарската Агенција за развој и соработка (SDC) почна со имплементација на четиригодишен проект чија цел е активација на најранливите групи невработени лица. Во таа насока, Проектот ќе работи на градење на капацитетите на институциите и невладините организации да развијат и испорачуваат услуги за вработување и намалување на социјалната исклученост и да им овозможи на младите, Ромите и лицата со попреченост да се вклучат на пазарот на трудот.

За таа цел се предвидува испорака на консултантски услуги и одржување на обука за вработените во АВРСМ за развивање на професионално работно место – Советник за работодавачи. Неговата одговорност би била блиска соработка со приватниот сектор за подобро разбирање на неговите потреби, како и поддршка на ранливите групи и другите невработени лица за надградба на нивните вештини за стекнување и одржување на вработувањето.

**Целта на работното место- Советник за работодавачи** е подобрување на квалитетот на услугите на центрите за вработување и унапредување на процесот на задоволување на потребите на претпријатијата за вештини/работници, како и подобро искористување на понудените активни мерки за ранливите групи и мерките за поддршка на вработувањето на ранливите лица кои се достапни во рамки на проектот „Креирање можности за работа за сите“ од друга страна. Пристапот во дефинирањето на работно место ги зема предвид двата аспекта: квалитетот на услугата и квантитетот (обемот) на работа. Квалитетот на услугата опфаќа три чекора: комуникацијата на советникот (надворешна со приватните претпријатија и внатрешна со секторите на АВРСМ), видот на услугите што се нудат врз основа на текот на информации и користењето на услугите од страна на приватните претпријатија. Квантитетот на работата се дефинира на неделно, месечно, квартално и годишно ниво.

**Методологијата за градење капацитети** на вработените во АВРСМ се состои од следните фази: (а) дефинирање на работното место и дизајн на програма за обука; (б) обука на вработените за извршување на работните задачи и (в) примена на знаењето и

алатките од страна на вработените со надворешна поддршка од коуч/ментор во период од два месеца.

Прирачникот ги прикажува потребните чекори во испораките на услугите на Советникот и и стекнувањето на потребните вештини за користење на алатките во извршувањето на задачите.

### Вештини за работното место

Вештините за работното место кои се предмет на обуката се прикажани во табела бр 1.

ТАБЕЛА 1: ВЕШТИНИ, АЛАТКИ, РЕЗУЛТАТИ И ИНДИКАТОРИ НА РАБОТНОТО МЕСТО

Вештини	Алатки	Резултат	Индикатори
<b>Планирање и Известувања</b>			
Анализа на локалниот пазар на труд – активни мерки	Образец бр. 1: Анализа на локален пазар на труд -активни мерки	Почетна состојба, листа на работодавачи за контактирање	Број на работодавачи за контактирање (240-480)
Планирање на работата и известување	Образец бр.2: Планови и извештаи	План и извештај за периодот	Број на планови и извештаи
Промоција на услугите на советник на работодавачи пред претпријатијата	Образец бр.3: Профил на работодавач и Образец бр. 4: Инфо допис до работодавачи	Испратени писма до претпријатијата/работодавачи	500 писма
<b>Комуникација со претпријатијата</b>			
Закажување и организирање средба	Телефонски и електронска пошта Структура на средбата	Распоред на средби Идентификувани потреби	5 средби/ неделно
Собирање податоци за потребни вештини	Образец бр.5: Извештај од средба	Идентификувани работни места	4 до 8 работни места неделно
Анализа на потребните вештини	Образец бр.6: Критериуми за анализа	Идентификувани елементи на понуда	Број на понуди
Подготовка на понуда за потребите на претпријатието	Образец бр.7: Опис на работно место	Структурирана понуда за конкретен работодавач	10 до15 понуди месечно
Вештини за презентирање	Образец бр.8: Структура на понуда, презентација и средства	Вработување или користење на мерка	Број на презентации
<b>Поддршка и советување за користење на услугите на АВРСМ</b>			
Поддршка за аплицирање – координација со претпријатијата	Образец бр.9: Барање за посредување при вработување во АВРСМ	Оглас за работници	Број на барања за работници
Подготовка на понуда за кандидати за вработување	Образец бр.10: Пресметка на вложувањата за ново работно место	Користење на активна мерка за вработување	Број на претпријатија
Следење на напредокот (обуки, практиканство и/или друга активна мерка за вработување)	Периодични контакти	Вработувања	Број на вработени
<b>Евиденција и водење на база на податоци</b>			
Креирање база на податоци	Обрасец бр 11База на податоци - регистри Образец бр 12. Прашалник за задоволството на работодавачите од услугите	Преглед на услужени работодавачи	Број на вработени Број на работодавачи

Наведените вештини со алатките во табела 1 се содржина на Прирачникот со цел постигнување на предвидените резултати според дефинираните индикатори за успешност.

## Пристап, цели и очекувани резултати

**Коучинг** е форма на личен и професионален развој на вработениот во АВРСМ со која коучот/ментор го поддржува вработениот во постигнувањето на способности за самостојно и одговорно извршување на задачите на Советникот за работодавачи според планираниот квалитет и квантитет.

**Пристапот во коучинг** е дизајнирање надворешна поддршка за вработениот за негово воведување на работното место во период од два месеци. Поддршката се испорачува преку осмислен процес и алатки со цел управување, следење и контрола на очекуваните резултати.

**Целта на коучингот** е воведување на нов пристап во испораката на услугата за посредување при вработување, поточно наместо посредување за работници во спредување за пополнување на слободно работно место.

**Очекуваните резултати** од коучинг се:

- Зголемен број на контакти со работодавачите ( 20 месечно во помалите центри за вработување и 40 месечно во поголемите центри за вработување);
- Број на услужени работодавачи ( 50 % од контактираните, од 10 до 20 месечно)
- Зголемен број на анализирани потреби за работници за слободни работни места ( од 15 до 30 работници месечно по советник)
- Број на понудени кандидати за селекција ( од 45 до 120 месечно)
- Број на ново вработени лица ( од 15 до 20 месечно по еден Советник)

За следење на остварувањето на резултатите дефинирани се индикатори за работното место; за вработениот Советник за работодавачи и за инволвирани невработени лица.

## Предмет и форми на Коучинг

**Предмет на коучинг** се вештините на менторираниот и поддршката за остварување на месечните планови за работа. Областите на подобрувања се прикажани во табела бр.1.

**Формите на коучинг** ќе се состојат од (а) менторска сесија (посета на терен) и (б) онлајн и телефонска комуникација. За секој центар се планирани вкупно 6 сесии ( секоја по 3 часа) во период од два месеци ( 3 сесии месечно).

**(а) Менторска сесија** се однесува на воведувањето на алатките за работното место Советник за работодавачи и совети како да се применат во секојдневното работење.

**(б) Онлајн и телефонската комуникација** е поддршка за надминување на некои бариери во примена на алатките и информации и / или совети за пристап до поедини работодавачи и излегување во пресрет на нивните барања.

**Алатките за коучингот се групирани во четири категории:**

- 1) Изработени **обрасци**, чие користење во работењето ќе обезбеди промена на одредена вештина од табела бр. 1;
- 2) **Усмени совети** за трансфер на одредено знаење за организирање на работењето;
- 3) **Информации** за користење на одредена можност за побрз и подобар резултат (тип на работодавач, карактеристики на работното место и сл);
- 4) **Пишани совети и коментари** за изработеното од страна на менторираниот (предлози за подобрување или поефикасна примена на алатките, пополнување на обрасци за користење на поддршка)



## Подготовка за Коучинг

Подготовката за коучингот опфаќа прашања кои се однесуваат на распоредот на Коучинг сесиите, локалниот пазар на труд и менторираниот.

### Распоред на коучинг сесиите

Распоредот на коучинг сесиите се усогласуваат помеѓу Коучот и менторираниот во Центарот за вработување. Предлог распоредот го подготвува Коучот а се ододбрува од центарот за вработување.

Распоредот треба да биде подготвен за 2 месеци и тоа: првиот месец секоја недела во ист ден ( пример секој вторник од 12 до 15 часот), а вториот месец една сесија на 10 дена.

Утврдениот распоред за месецот не треба да се менува, освен распоредот за вториот месец.

### Локалниот пазар на труд

Коучот се подготвува за локалниот пазар каде ќе го спроведува коучингот. Минимум потребни информации за пазарот што треба да ги знае се: број на активни претпријатија; доминантни сектори/дејности; вкупен број на вработени и невработени и личен список на работодавачи/претпријатија со кои имал соработка во соодветната општина.

Коучот дополнително треба да им аи список на програми кои нудат помош и/или поддршка на претпријатија, било домашни/владини програми било на меѓународни донатори.

### Менторираниот Центар за вработување

Коучот треба да има податоци за лицата што биле на обука за Советник за работодавачи и извештај од обуката, со цел да биде информиран до кој степен менторираниот е запознат со чекорите и алатките за извршување на задачите на Советникот за работодавачи.

двете менторски програми и тоа: основната намера во менторирањето, корисниците на менторството, појдовните точки и групите на активности што треба да се спроведат.

Коучот/ Менторот почнува со спроведувањето на програмата доколку ги има консултирано и подготвено:

- Предлог план за коучингот и распоредот на сесиите;
- Кратко согледување на локалниот пазар на трудот;
- Преглед на програми за поддршка на работодавачите;
- Преглед на активните мерки за вработување од Оперативниот план на Владата;
- Податоци за менторираниот и за центарот за вработување
- Биографија или профил на менторираниот
- Правила во комуникација, со Центарот/ менториран
- Подготвени алатки за коучинг во првиот месец.

Овие се минимум претходни акции на менторот. Зависно од профилот на менторираниот и карактеристиките на центарот за вработување коучот /менторот може да спроведе и други подготовки за отпочнување со процесот на коучинг.

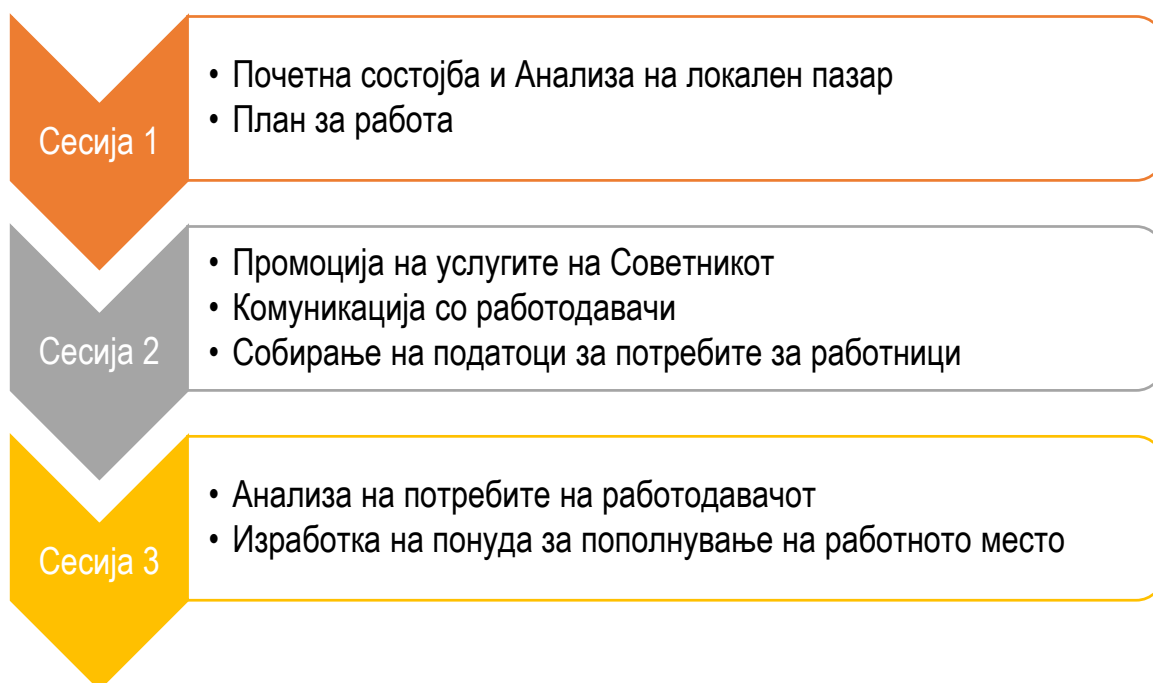


## СПРОВЕДУВАЊЕ НА КОУЧИНГ ПРОГРАМАТА

Коучингот се спроведува во 6 сесии во период од два месеци ( 3 сесии месечно) Секоја сесија е презентирана според целта, очекуваните резултати и алатки што менторираниот треба да ги користи во извршување на задачите.

Првиот месец се организираат три сесии:

- **Цел:** воведување на услугите и претставување пред работодавачите
- **Предмет на коучингот:** дефинирање на почетната состојба, утврдување план за работа и промоција на услугите пред работодавачите.
- **Очекувани резултати:** Дефинирани работодавачи за комуникација; испратен инфо-допис идентификувани барања за посредување и изработка на понуда за работодавачите.



Слика 1 ПРЕГЛЕД НА СЕСИИ ВО ПРВИОТ МЕСЕЦ ОД КОУЧИНГОТ

### СЕСИЈА 1

*Коучот го води менторираниот да го дефинира обемот на работа за наредниот двомесечен период, користејќи ги алатките за работа.*

**Цел:** Воведување на услугите на Советникот и промоција на услугите пред работодавачите и направен профил на најмалку еден работодавач.

**Резултат:** Дефиниран план и цели за работа за наредниот двомесечен период, дефинирана листа на фирми за комуникација и соработка.

<b>Резултати од сесија 1</b>	1. Изработена Анализа на локалниот пазар на труд (1.1 Почетна состојба; 1.2 Анализа на сектори со раст; 1.3 Листа на фирми за соработка)
<b>Обрасци</b>	2. Планови ( 21 Шестмесечен план; 2.2 Месечен план за работа ) 3. профил на работодавач

*Следат алатките што се користат во оваа сесија.*

## ОБРАЗЕЦ 1: АНАЛИЗА НА ЛОКАЛНИОТ ПАЗАР НА ТРУД

### Цел:

- Согледување на состојбата од која почнува испораката на услуги како основа за оцена на резултатите на советникот;
- Избор на претпријатија за комуникација и поддршка

**Резултат:** Советник со идентификувани сектори и претпријатија за комуникација и соработка

Опис	Податок	Начин на пополнување
Период	Од ..... до	6 месеци, пр.1.10.2019-31.3.2020
Советник за работодавачи		Име и презиме
Општина		
Регион		
Центар за вработување		

### 1.1 Почетна состојба

#	ОПИС	1 месец	6 месец	Датуми од..до
1.	Број на активни претпријатија			МАКСТАТ база
2.	Број на вработени во приватен сектор			АВРСМ база
3.	Просечна плата			Државен завод за статистика
4.	Вкупен број на невработени лица			АВРСМ база
5.	Број на невработени лица од ранливите категории			АВРСМ база
6.	Најбарани занимања			Огласи во АВРСМ во последните 6 месеци
7.	Број на претпријатија што користеле активни мерки за вработување			АВРСМ база
8.	Број на претпријатија што користеле посредување при вработување			АВРСМ база
9.	Доставени барања за посредување при вработување			АВРСМ база
10.	Друго			

**Напомена:** Табелата се пополнува на истиот образец на почетокот и на крајот од шестмесечниот период.

### Коментари

**(+) Позитивни трендови во општината според показателите од табелата**

.....

**(-) Негативни трендови во општината според показателите од табелата**

.....

**(+) Услуга со најдобар резултат постигнат од центарот за вработување**

.....

## 1.2 Анализа на секторите и процена за раст

СЕКТОР	Индикатори за раст			
	Број на претпријатија	БДП	Број на вработени	Коментар
1	2	3	4	5
Земјоделство, лов и шумарство				
Рибарство				
Рударство и вадење на камен				
Преработувачка индустрија				
Снабдување со електрична енергија, гас и вода				
Градежништво				
Трговија на големо и мало, поправка на возила, мотоцикли, предмети за лична употреба и за домаќинствата				
Хотели и ресторани				
Сообраќај, складирање и врски				
Финансиско посредување				
Активности во врска со недвижен имот, изнајмување и деловни активности				
Друго				

### А) Објаснување за изворите на податоците

(1) **Колона 1-** називите на секторите (дејностите) се од Државниот завод за статистика, МАКСТАТ [www.makstat.stat.gov.mk](http://www.makstat.stat.gov.mk)

*Напомена: Согласно спецификите на општината, може да се додадат и други сектори и под-сектори за соработка*

(2) **Колона 2-** бројот на активните субјекти во општината по сектори се обезбедува преку следниот линк:

[http://makstat.stat.gov.mk/PXWeb/pxweb/mk/MakStat/MakStat\\_DelovniSubj\\_AktDelovniSubjekti/325\\_DelSub\\_Op\\_03AcDSbG\\_mk.px/?rxid=46ee0f64-2992-4b45-a2d9-cb4e5f7ec5ef](http://makstat.stat.gov.mk/PXWeb/pxweb/mk/MakStat/MakStat_DelovniSubj_AktDelovniSubjekti/325_DelSub_Op_03AcDSbG_mk.px/?rxid=46ee0f64-2992-4b45-a2d9-cb4e5f7ec5ef)

(3) **Колона 3-** индикаторот за бруто домашниот производ по сектори се користи на ниво на држава, на следниот линк:

[http://makstat.stat.gov.mk/PXWeb/pxweb/mk/MakStat/MakStat\\_BDP\\_BDPInvesGodisni\\_BDPsporedESS2010/125\\_NacSmA\\_Mk\\_03ProGod\\_01\\_ml.px/?rxid=46ee0f64-2992-4b45-a2d9-cb4e5f7ec5ef](http://makstat.stat.gov.mk/PXWeb/pxweb/mk/MakStat/MakStat_BDP_BDPInvesGodisni_BDPsporedESS2010/125_NacSmA_Mk_03ProGod_01_ml.px/?rxid=46ee0f64-2992-4b45-a2d9-cb4e5f7ec5ef)

*или податокот за порастот на инвестициите по сектори (како основа за нови вработувања) на линкот*

[http://makstat.stat.gov.mk/PXWeb/pxweb/mk/MakStat/MakStat\\_BDP\\_BDPInvesGodisni\\_BDPsporedESS2010/525\\_NacSmA\\_Mk\\_INVEST\\_Rev\\_mk.px/?rxid=46ee0f64-2992-4b45-a2d9-cb4e5f7ec5ef](http://makstat.stat.gov.mk/PXWeb/pxweb/mk/MakStat/MakStat_BDP_BDPInvesGodisni_BDPsporedESS2010/525_NacSmA_Mk_INVEST_Rev_mk.px/?rxid=46ee0f64-2992-4b45-a2d9-cb4e5f7ec5ef)

(4) **Колона 4-** бројот на вработени по сектори се зема од базата на АВРСМ

(5) **Колона 5** – коментар се внесува за избран сектор и број на селектирани претпријатија

### Б) Критериуми за селекција на сектори (Колона 5)

- Секторите каде има раст на сите три индикатори
- Секторите каде има пораст на бројот на активни претпријатија, имаат предност

**В) Критериум за бројот на селектирани претпријатија по општина е 10 % од вкупниот број на активни претпријатија во општината, но не повеќе од 480 претпријатија.**

### 1.3 Листа на претпријатија

Цел: Избор на претпријатија за комуникација

Р.б	Претпријатие	Сектор	Бр. вработени	Контакт	Забелешка
	Претпријатија/работодавачи кои доставиле барање за посредување				
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
	Претпријатија/работодавачи од анализата на пазарот на труд				
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					

#### Објаснување на Табелата

- Табелата се води во ексел документ како почетна база на податоци;
- Претпријатија/работодавачи кои имаат доставено барање за посредување при вработување се приоритетни во понудата на услугите;
- Првата табела треба да содржи од 340 до 480 претпријатија по општина во зависност од критериумот 10% од вкупниот број на активни претпријатија;
- Се пополнува со претпријатија и контакти за минимум 6 месеци.

#### 1.4 Преглед на мерки за наредниот период

- ❖ Согласно Оперативниот план за активни програми и мерки за вработување и услуги на пазарот на трудот се селектираат мерките кои се на располагање во наредниот шестмесечен период.

## ОБРАЗЕЦ 2: ПЛАНОВИ ( ЗА ШЕСТ МЕСЕЦИ И МЕСЕЧЕН)

### Цел

- Да се дефинира обемот на работа и очекуваните ефекти

**Резултат :** Шестмесечен план за работа на советникот

### 2.1 Шестмесечен план

Активност	Период за кој се донесува планот од..... до.....						
	месец 1	месец 2	месец 3	месец 4	месец 5	месец 6	Вкупно
<b>Комуникација</b>							
Селектирани претпријатија							
Остварени контакти -средби							
Анализирани фирми							
Идентификувани потреби за работници							
Понудени мерки за вработување и услуги							
<b>Испорака на услуги</b>							
Упатени на мерки за вработување и услуги (посредување при вработување)							
Фирми што користеле активни мерки и услуги за вработување							
Понудени кандидати за вработување							
Нововработени лица							
<b>Услуги за поддршка</b>							
Барања за аплицирање							
Пристап до ранливи групи							

### А) Објаснувања на планот

- (1) Планирањето за шестмесечен период се однесува на комуникацијата со работодавачите, услугите што се планираат да се испорачаат и дополнителните услуги за поддршка при аплицирање за посредување и за користење на активните мерки;
- (2) Односот контактирани фирми и испорачани услуги е истиот со просекот од последните три години на Агенцијата за вработување;
- (3) Образецот се изработува во ексел документ;
- (4) Истиот образец се користи за извештаите на шестмесечно ниво.

### Б) Коментари

- Во подготовката на планот се користат податоците од Образец 1: Анализа на локалниот пазар на труд;
- Планирањето по месеци може да биде исто за секој месец или според спецификите на општината.

2.2 Месечен план

Активност	Месец 1				Месец 2			
	Нед 1	Нед 2	Нед 3	Нед 4	Нед 5	Нед 6	Нед 7	Нед 8
<b>Комуникација</b>								
Селектирани претпријатија								
Остварени контакти -средби								
Анализирани претпријатија								
Идентификувани потреби за работници								
Понудени улсуги за вработување и услуги								
<b>Испорака на услуги</b>								
Упатени на мерки за вработување и услуги (посредување при вработување)								
Фирми што користеле активни мерки и услуги за вработување								
Понудени кандидати за вработување								
Нововработени лица								
<b>Услуги за поддршка</b>								
Барања за аплицирање								
Пристап до ранливи групи								
<b>Комуникација со други организации</b>								
Комори								
Понудувачи на обуки								
Јавни институции								
Други								

**А) Објаснувања на планот**

- (1) Планирањето за месечен период се однесува на комуникацијата со работодавачите, услугите што се планираат да се испорачаат; дополнителните услуги за поддршка при доставување Барања за Посредување при вработување и при аплицирање за користење на активни мерки за вработување;
- (2) Планирањето е на неделно ниво, а може да се планираат неделно и само контактите со претпријатијата;
- (3) Односот контактирани претпријатија и испорачани услуги е истиот со планот за шест месеци;
- (4) Образецот се изработува во ексел документ;
- (5) Истиот образец се користи за извештаите на шестмесечно ниво.

**Б) Коментари**

- Во подготовката на планот се користат податоците од Образец 1: Анализа на локалниот пазар на труд, особено листата на претпријатија;
- Планирањето по недели може да биде исто за секоја недела или според спецификите на центарот за вработување.

## ОБРАЗЕЦ 3: ПРОФИЛ НА РАБОТОДАВАЧ- ПРЕТПРИЈАТИЕ

### ОПШТИ ПОДАТОЦИ

Име на претпријатието	Дејност
Директор	Главни продукти/услуги
Адреса	1
Телефон	Просечна плата
Електронска пошта	Број на вработени
Интернет страница	Вкупна годишна продажба/ Вкупен приход завршена сметка
Почеток со работа	Продажба по вработен

### ПОТРЕБА ЗА РАБОТНИЦИ

Вработени лица во последните две години	
Потреба за работници	
Начин на вработување	

### СОРАБОТКА СО АВРСМ

Посредување за вработување	Користени активни програми и мерки за вработување

### НАПОМЕНА

Профилот на работодавачот се изработува пред средбата.

Целта е да:

- се процени обемот на работа;
- се согледа начинот на обезбедување на работници и потребата од услуги за вработување
- се провери претходното искуство во соработката со АВРСМ.

### СЕСИЈА 2

*Коучот го води менторираниот да го започне процесот на комуникација со работодавачите за идентификување на нивните потреби за работници..*

**Цел:** Промоција/отпочнување на комуникација со работодавачите според новиот пристап во испораката на услугата посредување при вработување и собирање на податоци.

**Резултат:** Промоција пред 10 работодавачи и организирани средби за промоција на услугите, посебно кај помалите работодавачи до 7 вработени, собрани податоци за анализа на потребите

<b>Резултати од сесија 2</b>	4. Образец Инфо допис 5 извештај од средба ( со прилози образец 3 профил на работодавачот и образец 7 Опис на работно место
------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Следат алатките што се користат во оваа сесија.

**ОБРАЗЕЦ 4: ИНФО ДОПИС**

**Цел:** Промоција на новите услуги на АВРСМ и информирање за воспоставување на услугите на советникот за работодавачи

**Резултат:** Структуриран начин на презентирање на услугите и испраќање на дописот до сите активни претпријатија во општината

## МЕМО

**До**

**Предмет.** Информација за услугите за посредување при вработување на АВРСМ

*Почитувани,*

Согласно потребите на пазарот на трудот и работодавачите од приватниот сектор, Агенцијата за вработување на Република Северна Македонија спроведува услуги за работодавачите во насока на задоволување на Вашите потреби од соодветна работна сила.

Услугите се испорачуваат преку Советникот за работодавачи задолжен за комуникација со Вас за задоволување на Вашите потреби од услугите на АВРСМ.

Во рамки на понудената соработка влегуваат следните услуги:

- Најава на потребите за работници и дефинирањето на потребните квалификации и вештини;
- Анализа на Вашите потреби и понуда на кандидати од евиденцијата на невработени лица;
- Посредување при вработување на кандидати за вашите потреби;
- Идентификување и понуда на активни мерки за вработување за оспособување на кандидати за вашите потреби ;
- Поддршка при аплицирањето и користењето на активните мерки за вработување.

Во наредниот период советникот на работодавачи ќе Ве контактира за организирање на средба и подетално презентирање на предложените услуги.

Лице за контакт ..... контакт телефон..... и контакт електронска пошта.....

Место, ..... год

Потпис

**Коментар**

- Инфо дописот е циркуларно писмо кое се испраќа на сите претпријатија во општината и се користи за промоција и најава за оние работодавачи што ќе бидат контактирани.
- За селектираните претпријатија во шестмесечниот план.



## ОБРАЗЕЦ 5: ИЗВЕШТАЈ ОД СРЕДБА СО РАБОТОДАВАЧ

**Цел:** Согледување на потребите на конкретен работодавач и менаџирање на контактите на советникот, како и потсетник за водење на разговор.

**Резултат:** Идентификување на потенцијален корисник на услугите и видот на услугите за неговите потреби.

### ИЗВЕШТАЈ од СРЕДБА

Ден....., Време ..... Место .....

Претпријатие .....

Врз основа на организираната средба со работодавачот се утврди следното:

#### А. ПОТРЕБА ЗА РАБОТНИЦИ

- 1) Потребни за работници во наредниот период Број ..... НЕ
- 2) Дефинирано работно место ДА НЕ  
Ако ДА за + производство + продажба + администрација + друго
- 3) Време на непополнето работно место.....
- 4) Потребни вештини
  - За користење на опрема .....
  - За ракување со материјали .....
  - Безбедност при работа .....
  - Други вештини .....
- 5) Време за самостојно извршување на работа по вработувањето

#### Б) ОЧЕКУВАЊА ОД ВРАБОТЕНИОТ

- 6) Квалификации .....
- 7) Стандард за квалитет на извршената работа .....
- 8) Работно време, учинок и планиран обем на работа(квантитет) .....

#### В) ИНТЕРЕС ЗА УСЛУГИ ЗА ВРАБОТУВАЊЕ

- 9) ДА НЕ
  - Посредување при вработување на кандидати
  - Користење на активни мерки за вработување
- 10) Договорени чекори по состанокот.....

Планирана следна активност на советникот по средбата.....

Коментар:

Во прилог: Пополнет профил на работодавачот

Потпис

## СЕСИЈА 3

*Коучот го води менторираниот да ги анализира потребите на работодавачите според утврдените критериуми за пополнување на слободно работно место .*

**Цел:** Анализа на потребите на работодавачот и подготовка на понуда за искажаните потреби

**Резултат:** Анализирани потреби на 5-10 работодавачи и подготовка на понуда за услуги .

<b>Резултати од сесија 3</b>	6. Анализа на потребите ( 6.1 Критериуми за анализа)
	7 Опис на работно место
	8 Барање за посредување при вработување

### ОБРАЗЕЦ 6: АНАЛИЗА НА ПОТРЕБИ

**Цел:** Согледување на можните услуги за конкретен работодавач и основа за подготовка на понуда на услуги. **Резултат:** Изработка на понуда на услуги за конкретен работодавач.

#### 6.1 КРИТЕРИУМИ ЗА АНАЛИЗА

Критериумите за анализа на потребите се однесуваат на: дефинирањето на работното место и задачи, очекуваниот учинок од вработениот, времето за самостојно извршување на работата, потребното време за обука на кандидат за вработување и платата.

##### 1. ОПИС НА РАБОТНО МЕСТО

Микро и малите претпријатија немаат организациска поставеност и јасно дефинирани работни места со што ја прави понудата за работа неатрактивна.

- 1.1 Јасни задачи и резултат од работата;
- 1.2 Дефинирана опрема и материјали за работа;
- 1.3 Предуслови за започнување со работа (квалификации, вештини и искуство);
- 1.4 Начин на стекнување на потребните вештини и
- 1.5 Вид на работно место: производство, продажба, администрација, дистрибуција.

##### 2. ОЧЕКУВАН УЧИНОК НА ВРАБОТЕНИОТ

- 1.1. Работно време и вкупен број на часови месечно;
- 1.2. Квалитет во извршувањето на работата ( во споредба со потребните квалификации и вештини);
- 1.3. Обем на учинокот месечно и
- 1.4. Потребно време за самостојно работење и остварување на месечниот учинок.

##### 3. ПОТРЕБНО ВРЕМЕ ЗА ОБУКА ( ПОДГОТОВКА НА КАНДИДАТ)

- 3.1 Време за обука со понудувач на обука;
- 3.2 Потребна практична обука и
- 3.3 Потребни финансиски средства по кандидат.

##### 4. ПЛАТА И БОНУСИ

- 4.4. < 15.000 МКД ; Од 15.000 до 25.000 МКД; > 25.000 денари ;
- 4.5. Бонуси

##### 5. ТРЕНДОВИ НА ПАЗАРОТ НА ТРУД

- 5.1 Голема или мала побарувачка на пазарот на труд за тоа работно место
- 5.2 Заинтересираност на невработените лица за работното место

*Во анализата се користи образецот 7- Опис на работно место Анализата на потребите според предложените критериуми треба да даде процена за начинот на задоволување на потребите на работодавачот, преку понуда на евидентирани невработени лица посредување при вработување или преку активните мерки и вложувањата за обезбедување на потребниот број вработени за работодавачот.*

## ОБРАЗЕЦ 7: ОПИС НА РАБОТНО МЕСТО

**Цел:** Помож на работодавачот да го дефинира работното место и селекција и обезбедување на кандидати за работното место

**Резултат:** Пополнет образец според согледувањата од извештајот од средбата со работодавачот ( образец бр.5) и дефинирани видови услуги за работодавачот.

### ОПИС НА РАБОТНА МЕСТО бр .....

<b>Име и презиме:</b>	<b>Дата:</b>
<b>Ангажман :</b> ..... <b>Период:</b> 6 месеци ( февруари-јули 2020) <b>Работно време:</b>	Одговорен пред: 1. .... 2. ....
<b>Примарна задача:</b> <i>Главната задача и одговорност на вработениот</i>	
<b>Опис на главните одговорности:</b> <i>Посебни активности за извршување на примираната задача</i>	<b>Мерливост на успехот:</b> <i>Дефинирање на квалитет на услугата и обемот на учинокот</i> <b>Паричен надоместок:</b> • Плата • Бонуси
<b>Користење на опрема</b> <i>Листа на опрема- машини што ќе ги користи во работата</i>	<b>Ракување со материјали</b> <i>Спецификите на материјалите и одговорноста во работењето</i>
<b>Квалификации:</b> <i>Завршено формално или неформално образование</i> <b>Потребно искуство</b>	<b>Способност / Вештини:</b> <i>Поврзани со работата</i> <b>Потребни обуки</b> во текот на работниот стаж
<b>Отказан рок од работник</b>	<b>Отказан рок од работодавачот</b>
<b>Изработено од:</b>	<b>Одобрено од :</b> <i>Директор на претпријатието</i>
<b>Прифатено од :</b> <i>Кандидатот за вработување</i>	<b>Дата :</b> <i>На вработување</i>

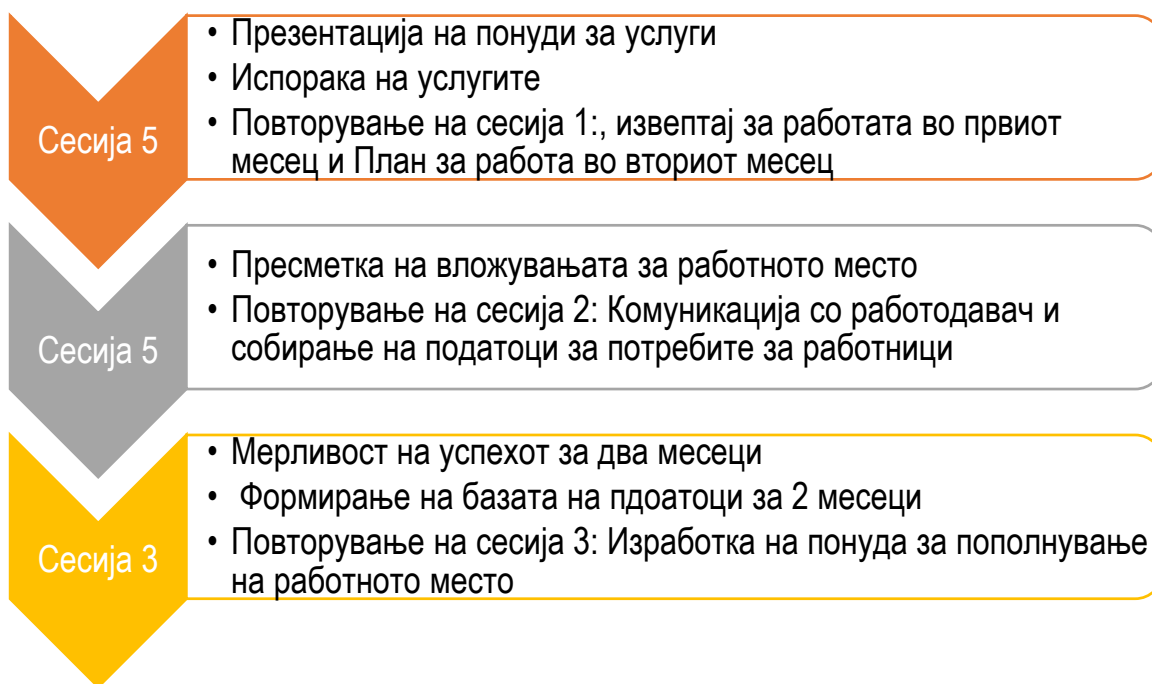
#### Напомена:

- Образецот се користи и за време на средбата со работодавачот.
- Советникот го користи при анализа на потребите на работодавачот за првиот критериум.
- Поискусните советници може со овој образец да испорачуваат услуга на работодавачите, особено за ранливите категории на невработени.



Вториот месец од коучингот се организираат три сесии:

- **Цел:** Испорака на услуги за работодавачите, извештајност и база на податоци за постигнатите резултати.
- **Предмет на коучингот:** Испорака на услуги за работодавачите и поседување помеѓу работодавачите и барателите на работа.
- **Очекувани резултати:** презентирани понуди пред работодавачите, испорака на планираните услуги и извештајност за постигнатите резултати.
- **Напомена:** Вториот месец покрај новите теми на коучингот менторираниот ги повторува чекорите од првиот месец самостојно, а коучот ги следи постигнатите резултати на менторираниот.



Слика 2 ПРЕГЛЕД НА СЕСИИ ВО ВТОРИОТ МЕСЕЦ ОД КОУЧИНГОТ

## СЕСИЈА 4

*Коучот го води менторираниот во подготовка на понуда за работодавачот и испорака на под-услугите за посредување при вработување..*

**Цел:** Стандардизиран процес на испорака на услугата според карактеристиките на секторот/работодавачот, повторување на сесија 1.

**Резултат:** Испорачани услуги за минимум 5 работодавачи и дефиниран план и цели за работа за вториот месец

### Резултати од сесија 1

Образец 9 Понуда за работодавачот

Повторено користени обрасци од сесија 1, за остварување на месечните цели на Советникот за работодавачи

*Следат алатките што се користат во оваа сесија.*

**ОБРАЗЕЦ 9: ПОНУДА НА РАБОТОДАВАЧ**

**Цел:** Соодветен одговор на потребите на работодавачот и начин на обезбедување работници

**Резултат:** Изработена понуда за работодавач, врз основа на направената анализа

**ПОНУДА****1. Услуги за посредување**

- 1.1. Изработка на барање за посредување (образецот на АВРСМ) време од ... до...
- 1.2. Избор на кандидати од евиденцијата невработени лица на АВРСМ
- 1.3. Испраќање листа на кандидати за вработување
- 1.4. Избор на кандидати
- 1.5. Пријавување на вработениот

**2. Услуги за користење на активни мерки за вработување**

- 2.1 Презентација на конкретни мерки
- 2.2 Поднесување на пријава за избраната мерка
- 2.3 Следење на мерката
- 2.4 Понуда на оспособени кандидати
- 2.5 Избор на кандидати
- 2.6 Пријавување во АВРСМ

**3. Друго****Напомена**

- Понудата треба да се однесува на идентификуваната потреба на работодавачот
- За секој чекор од понудената услуга треба да стои временскиот период во кој секоја активност ќе почне и ќе заврши
- Обрасците за пријавување на потреба од работник и за користење на активни мерки за вработување се оние што ги користи АВРСМ

**СЕСИЈА 5**

*Коучот го води менторираниот во пресметката на вложувањата на работодавачот за пополнување на слободно работно место .*

**Цел:** Препознавање и вреднување на услугите на Советникот за работодавачи при посредувањето и повторување на активностите од сесија 2.

**Резултат:** направена пресметка на вложувањата на работодавачите за кои се сипорачани услуги за посредување. Резултатите од сесија 2 се повторуваат.

**Резултати од сесија 5**

Образец 10 Пресметка на вложувањата за пополнување на слободно работно место.

Повторено користени обрасци од сесија 2 ,и проверка од страна на коучот.

*Следат алатките што се користат во оваа сесија.*

## ОБРАЗЕЦ 10: ПРЕСМЕТКА НА ВЛОЖУВАЊАТА ВО НОВО ВРАБОТУВАЊЕ

**Цел:** Согледување на вложувањата во пари и време за отворање на ново работно место и обезбедување најдобар кандидат за вработување

**Резултат:** Пресметка на трошоците за ново работно место и идентификување на изворите на финансирање на трошоците

### А) ВЛОЖУВАЊА ЗА ОТВОРАЊЕ НА РАБОТНО МЕСТО

- А.1 Дефинирање на задачите и одговорностите
- А.2 Обезбедување потребен простор
- А.3 Потребна опрема
- А.4 Време за оспособување на вработениот за самостојна работа

### Б) ВЛОЖУВАЊА ЗА ИЗБОР НА РАБОТНИЦИ

- Б.1. Огласување и избор на кандидати
- Б.2 Дополнителни обуки или курсеви
- Б.2 Користење на активни мерки за вработување

### В) ВЛОЖУВАЊА ВО ТЕКОТ НА РАБОТЕЊЕТО

- В.1 Плата и надоместоци
- В.2 Континуирана обука
- В.3 Друго

Напомена

- Пресметката е различна за испразнето работно место кај работодавачот (помали вложувања), од онаа за новоотворено работно место (поголеми вложувања);
- Работодавачот почесто вложува во избор и подготовка на работници кога потребите за работници се резултат на зголемен обем на работа (продажба);
- Пресметката на активните мерки за вработување учествува во поголема мера во структурата на вложувањата кога се работи за пополнување на испразнето работно место;
- Услугите на советникот за поврзување со понудувачите на обуки се однесуваат на обезбедување на информации на работодавачите за понудата на обуки од потенцијални понудувачи на обуки.

## СЕСИЈА 6

*Коучот го води менторираниот во подготовка на извештај за својата работа и анализа на базата на податоци и постигнатите резултатите*

**Цел:** Видливост и мерливост на услугите на советникот, и анкета за задоволството на работодавачите од испорачаните услуги.

**Резултат:** Подготвени 2 месечни извештаи, според обрасците на регистри

<b>Резултати од сесија 6</b>	Образец 11 Понуда за работодавачот Образец 12 Прашалник за задоволството на работодавачите од испорачаните услуги
------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## ОБРАЗЕЦ 11: БАЗА НА ПОДАТОЦИ – РЕГИСТРИ

**Цел:** Анализа на работењето на Советникот за работодавачи

**Резултат:** извештај за остварените резултати од работењето со работодавачите, услугите за посредување и невработените лица

### 11.1 Регистер- База на претпријатија –работодавачи

Р.б	Претпријатије	Сектор / дејност	Бр. вработени	Остварени Контакти/ средби Дата	Изработен и барања за посредување	Идентификувани потреби	Понудени кандидати	Вработени лица	Прв пат корисници на услуги	Друго
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										
11.										
12.										
13.										
14.										

#### Објаснување на Регистарот 11.1

- Табелата се води во ексел документ како база на податоци за работодавачите со кои е остварена соработка ;
- Се пополнува секој месец

### 11.2 Регистер на испорачани услуги за посредување при вработување

Р.б	Услуга	Број на претпријатија	Број на работници
1.	Пополнување барање/опис на работно место		
2.	Поширока Листа на кандидати		
3.	Организирани Интервјуа		
4.	Селекција на кандидати		
5.	Заснован работен однос или не		
6.	Инфо или упатување на активна мерка		

#### Објаснување на Регистарот 11.2

- Табелата се води во ексел документ како база на податоци за испорачаните услуги ;
- Се пополнува секој месец



### 11.3 Регистер- База на невработени

Р.б	Име и презиме	Број на Покани за интервјуа	Бр присутен на интервју	Бр. упати кај работодавачи	Забелешки
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					
32.					

#### Објаснување на Регистарот 11.3

- Табелата се води во ексел документ како база на податоци за невработените лица кои биле повикани за посредување ;
- Се пополнува секој месец

**ОБРАЗЕЦ 12. ПРАШАЛНИК ЗА ОЦЕНКА НА ЗАДОВОЛСТВОТО ОД ИСПОРАЧАНАТА УСЛУГА**

**Цел:** Следење на задоволството на работодавачите од соработката со Центарот за вработување.

**Резултат:** извештај за степенот на задоволство и собирање на предлози за подобрување на услугата

Напомена: Се користи прашалникот од ИСО стандардот.

1. Дали сакате Агенцијата за вработување на Република Северна Македонија да Ве информира за активните програми и мерки за вработување и услуги на пазарот на трудот? (означете со  само еден од понудените одговор)
  - Да
  - Не
2. Ве молиме означете ги услугите и активните програми и мерки за вработување кои би сакале да ги користите со поддршка на Агенцијата за вработување на Република Северна Македонија: (означете со  еден или повеќе од понудените одговори)
  - Посредување при вработување (помош при обезбедување на соодветна работна сила)
  - Информирање и советување
  - Субвенционирано вработување (субвенционирање на плати, финасиска поддршка на микро, мали и средни фирми за создавање на нови работни места, кредитирање на правни субјекти, субвенционирано вработување на лица со инвалидност)
  - Обука на работно место по барање на работодавач
  - Практиканство
  - Посети, средби и други форми на соработка со работодавачите
  - Друго \_\_\_\_\_
3. Ве молиме наведете добри практики од користење на активни програми и мерки за вработување (доколку сте биле корисник):
 

---



---
4. Ваши предлози и сугестии за подобрување на активните програми и мерки за вработување:
 

---



---
5. Дали сте задоволни од досегашната соработка со Агенцијата за вработување на Република Северна Македонија? (означете со  еден од понудените одговори)
  - Да
  - Не
6. Ваши предлози и сугестии за подобрување на соработката со Агенцијата за вработување на Република Северна Македонија:
 

---



---

## Анекс 1 Месечен Извештај

### МЕСЕЧЕН ИЗВЕШТАЈ

Коучинг програма за Советник за работодавачи 15.10-15.12.2019 година  
 Коуч/ментор..... Дата.....

Опис	Податок	Начин на пополнување
Период	Од ..... до	6 месеци, пр.1.10.2019-31.3.2020
Советник за работодавачи		Име и презиме на менториран
Општина /Центар за вработување		
Регион		

### А) ИЗВЕШТАЈ ЗА АНГАЖМАНОТ НА СОВЕТНИКОТ

#### 1. АНАЛИЗА НА ПАЗАРОТ НА ТРУДОТ

- 1.1. ПОЧЕТНА СОСТОЈБА  ( Прилог копија од пополнет образец на Советникот за работодавачи во центарот за вработување)
- 1.2. ИЗБОР НА СЕКТОРИ  (Прилог копија)
- 1.3. ЛИСТА НА ПРЕТПРИЈАТИЈА/РАБОТОДАВАЧИ  (Прилог копија)

#### 2. ПЛАНОВИ

- 2.1. ШЕСТМЕСЕЧЕН ПЛАН
- 2.2. МЕСЕЧЕН ПЛАН

#### 3. ИЗВЕШТАЈ НА СОВЕТНИКОТ ВО ЦВ ( ЦЕНТАР ЗА ВРАБОТУВАЊЕ

Активност	Месец 1				Месец 2			
	Нед 1	Нед 2	Нед 3	Нед 4	Нед 5	Нед 6	Нед 7	Нед 8
<b>Комуникација</b>								
Остварени контакти -средби								
Анализирани претпријатија								
Идентификувани потреби за работници- број на работници								
Понудени мерки за посредување при вработување.								
<b>Испорака на услуги</b>								
Упатени на мерки за вработување и услуги (посредување при вработување)								
Фирми што користеле активни мерки и услуги за вработување								
Понудени кандидати за вработување								
Нововработени лица								
<b>Услуги за поддршка</b>								
Барања за аплицирање								
Пристап до ранливи групи								
<b>Комуникација со други организации</b>								
Комори								
Понудувачи на обуки								
Јавни институции								
Други								

**4. ПРИЛОГ ДОКУМЕНТАЦИЈА НА МЕСЕЧНИОТ ИЗВЕШТАЈ НА СОВЕТНИКОТ**

- 4.1. БРОЈ НА ИСПРАТЕНИ ИНФО ДОПИСИ.....
- 4.2. ИЗРАБОТЕНИ ИЗВЕШТАИ ОД СРЕДБИ СО РАБОТОДАВАЧИ..... СО ПРИЛОЗИ
  - ПРОФИЛ НА РАБОТОДАВАЧ .....
  - ОПИС НА РАБОТНО МЕСТО.....
- 4.3. ПРИМЕНИ БАРАЊА ЗА ПОСРЕДУВАЊЕ ПРИ ВРАБОТУВАЊЕ .....

**5. КОМЕНТАРИ НА КОУЧОТ/МЕНТОРОТ**

- (+) Причини за позитивни резултати на Советникот ( успешно посредување )  
.....  
.....  
.....
- (-) Причини за негативни резултати на Советникот ( неуспешно посредување )  
.....  
.....  
.....
- (+) Услуга со најдобар резултат постигнат од центарот за вработување  
.....  
.....

**Б) ПРЕГЛЕД НА АНГАЖМАНОТ НА МЕНТОРОТ**

**1. ОСТВАРЕНИ СРЕДБИ СО КОРИСНИКОТ**

ДАТУМ	МЕСТО	ВРЕМЕТРАЕЊЕ

**2. ОСТВАРЕНА КОМУНИКАЦИЈА ПО ТЕЛЕФОН / EMAIL**

Датум	Времетраење

**3, Друго**

.....  
.....

Потпис