

Prvi susret sa preduzećem u okviru prakse

The first contact with the company within the practice

student: Ana Ujčić, Fakultet organizacionih nauka u Beogradu,

anaujcic@yahoo.com

preduzeće/supervisor: JP "Zavod za udžbenike", Beograd, Ivan Pribičević, dipl. ing.

ivan.pribicevic@zavod.co.rs

mentor prakse: Mladen Đurić, dipl. ing. - master, Fakultet organizacionih nauka u Beogradu,

djuric.mladen@fon.rs



ZADATAK: Profesionalna praksa predstavlja značajan činilac od kojeg zavisi efikasnost i kvalitet praktičnog pripremanja i osposobljavanja budućih kadrova. U okviru prakse održane u preduzeću JP "Zavod za udžbenike" zadatak studenata Fakulteta organizacionih nauka je bio izmena, dopuna i izrada novih dokumenata sistema menadžmenta kvaliteta. Kroz ovaj praktični rad u preduzeću student treba da sagleda koristi i značaj prakse, kao i da ukaže na nedostatke i izloži predloge za njeno unapređenje.

1.UVOD

U ovom radu će biti izložene činjenice dobijene iz realnog primera sprovedene studentske prakse kao i zapaženi rezultati i efekti. Praksa je organizovana u saradnji profesora i asistenata sa Fakulteta organizacionih nauka i preduzeća JP "Zavod za udžbenike", u kome se i odvijala, u okviru Sektora za strategiju i razvoj. Prikaz prakse se odnosi na studenta sa Odseka za upravljanje kvalitetom koji je pohađao praksu u periodu od mesec dana, od 20. marta do 20. aprila 2012. godine. Sve aktivnosti obavljene su u timu sa još jednim kolegom sa Odseka.

2.OPIS REALIZOVANIH AKTIVNOSTI

Prvi zadatak studenta je bilo sprovođenje ankete o zadovoljstvu zaposlenih. Kako Zavod ima lokaciju i u Novom Sadu, preduzeće je organizovalo studentu poslovni put i ručak da bi se i tamo obavilo anketiranje. Na taj način student je prošao kroz sve sektore i opšte i specijalizovane, osetio organizacionu klimu preduzeća i saznao stav zaposlenih prema poslu jer je podatke iz ankete unosio u računar. Prednost dodeljivanja ovog zadatka kao prvog je ta što se omogućilo studentu da preduzeće sagleda u celini i da lakše obavlja naredne aktivnosti.

Naredne aktivnosti su bile pisanje procedura. Za tu aktivnost je obavljao svakodnevnu komunikaciju sa zaposlenima koja je bila uspešna. Odvijanje ovakve komunikacije doprinelo je oslobađanju studenta u poslovnoj okolini i uvežbavanju veštine komunikacije. Urađene su dve procedure, Procedura za štampanje i Procedura bezbednost i zdravlje na radu. To je bilo obostrano korisno jer je preduzeće dobilo sistematizovano viđenje procesa, kojim se lakše upravlja, a studentu je koristilo da primeni svoje znanje o pisanju procedura.

Doprinos studenta preduzeću bilo je obavljanje aktivnosti „mystery shopper“ u šest knjižara. „Mystery shopper“ podrazumeva angažovanje tajnog kupca, koji se na zahtev preduzeća pretvara da je redovan [1]. Tokom obavljanja zadatka ocenjena je ljubaznost prodavaca i sređenost knjižara. Na ovaj način nepristrasna osoba kao student, mogla je slobodnije izneti svoja zapažanja preduzeću. Pismeni izveštaj po ovoj aktivnosti služi preduzeću za analizu radi



poboljšanja rada u knjižarama, kako u organizacionom tako i u kvalitativnom smislu.

Zadaci su studentu dodeljivani usmeno od mentora u preduzeću. Ovo predstavlja jedan od osnovnih nedostataka prilikom obavljanja aktivnosti, jer studentu nije dodeljen detaljni program aktivnosti u pisanoj formi koje bi on trebalo da obavi.

3. OSTVARENI REZULTATI

Vidljivi rezultati obavljene prakse su bile Procedura za štampanje i Procedura bezbednosti i zdravlja na radu, obrađena i prezentovana anketa i izveštaji iz obavljene „mystery shopper“ aktivnosti, što je doprinelo da preduzeće unapredi sistem menadžmenta kvaliteta. Mnogo više od toga je značaj prakse za samog studenta koji se ogleda u primeni teorijskog znanja, ovladavanju veštinom komunikacije, spoznaji rada u timu, stečenom znanju o kancelarijskom poslovanju i dobijanju celokupne slike o radu u državnom preduzeću. Korist za studenta je bila što je obavljao raznovrsne aktivnosti iz svoje struke.

Za obavljanje aktivnosti „mystery shopper“ preduzeće nije moralo da angažuje profesionalnu firmu jer je celokupnu aktivnost obavio student, te je doprineo uštedi određenih materijalnih odnosno finansijskih sredstava. Takođe obrađena anketa o zadovoljstvu zaposlenih doprinela je uštedi vremena preduzeću jer nije moralo da za taj posao angažuje svog zaposlenog.

Primena naučnih metoda i kreativnih ideja tokom prakse je poboljšala ustaljeni način rada u preduzeću. Kao primer toga je da se više koriste računari u komunikaciji kako bi ostao pisani trag.

4. ZAKLJUČAK

Iz ostvarenih rezultata može se uočiti da je praksa imala koristi ne samo za preduzeće i fakultet već i za studenta. S obzirom na dobijenu strostruku korist možemo doneti zaključak da ovakav tip studentskih praksi treba podržati, odnosno organizovati i u budućnosti. Kroz navedeni primer mogle su se sagledati i dobre i loše strane organizovane prakse koja treba da posluži kao osnova za dalja unapređenja studentskih praksi. Predlozi za unapređenje prakse:

- pismeni program za obavljanje aktivnosti koji treba da sadrži aktivnosti, vreme i mesto obavljanja, što bi doprinelo da zaposleni izdvoje svoje vreme za rad sa studentom, a student da se bolje pripremi za obavljanje aktivnosti,
- praksa bi trebalo da traje najviše pet sati dnevno uz produženje trajanja prakse u smislu broja dana, kako bi se ublažila dvostruka opterećenost studenta,
- preduzeće koje organizuje praksu treba da upozna zaposlene o svrsi studentovog rada u preduzeću i obezbedi pismena uputstva za zaposlene koje informacije smeju da iznose studentima,
- student mora za svoj rad i doprinos preduzeću dobiti neku vrstu adekvatne novčane stimulacije što bi uticalo da student revnosnije obavlja naložene aktivnosti, odnosno da i na taj način bude motivisan za kvalitet u obavljanju stručne prakse,
- praksa bi trebalo da se boduje i da se evidentira u indeks studenta te da se u vezi toga izdaju posebna uverenja kako bi se povećala motivacija studenata ali obezbedila i neka vrste preporuke da je student i u praktičnom smislu osposobljen za potrebne radne aktivnosti,
- na kraju prakse student bi trebalo da ima mogućnost da u pismenoj formi izkaže svoje mišljenje o praksi i oceni svog mentora.

LITERATURA

[1] Kristina Horbec, „Mystery shopping – karika koja nedostaje“, januar 2009.