

STANDARD KVALIFIKACIJE I KATALOG PROVERE

SERTIFIKOVANI MENADŽER LJUDSKIH RESURSA

Certified HR manager

1. Naziv kvalifikacije

Sertifikovani menadžer ljudskih resursa /Certified HR manager

2. Nivo zahtevnosti

IV, V, VI, VII

3. Uslovi koje mora ispunjavati osoba, koja želi steći kvalifikaciju

U program osposobljavanja i u proveru kompetentnosti se mogu uključiti kandidati koji zadovoljavaju sledeće uslove:

- Najmanje srednja stručna sprema

4. Načini provere znanja i veština

4.1. Potvrđivanje

U procesu savetovanja kandidat lično priprema zbirni folder, koji Komisija procenjuje i ocenjuje sadržaj ispitnog kataloga delimično ili u celosti.

Ako komisija ne može da prepozna sadržaj ispitnog kataloga u prikupljenom portfoliju, kandidat mora da ide na proveru.

4.2. Sertifikacija- Verifikacija

Ispit se sprovodi pred ispitnim odborom u skladu sa opštim programom rada i sa Pravilnikom.

4.2.1. Načini sertifikacije

Pismeni test; usmena odbrana (provera) i procena uspešnosti urađenih radnih zadataka tokom obuke.

4.2.2. Kriterijumi sertifikacije

Kriterijumi uzeti u obzir prilikom provere:

- Rezultati pismenog testa (više od 75% od 100 bodova)
- Stručno poznavanje područja ljudskih resursa
- Urađeno 75% od ukupnog portfoli-a radnih zadataka

4.2.3. Kriterijumi ocenjivanja:

Područje	Učešće %
Test pismeni	40
Usmena provera	40
Portfolio radnih zadataka	20

5. Materijalni uslovi za verifikaciju i sertifikaciju kvalifikacija

5.1 Materijalni uslovi

- Učionica i AV oprema (računar, projektor)

5.2 Osoblje- uslovi

Komisija će se sastojati od tri člana koji će biti pravilno obučeni za proveru i potvrdu kompetencija i koji ispunjavaju sledeće kvalifikacije ili obrazovanje:

- Univerzitetsko obrazovanje i tri godine radnog iskustva u ljudskim resursima.

6. Standard kvalifikacije

6.1. Kompetencije:

Kandidat mora biti sposoban da dokaže u procesu sertifikacije sledeće kompetencije:

- Poznavanje uloge i funkcije ljudskih resursa u ostvarivanju poslovnih ciljeva
- Poznavanje ključnih aktivnosti sektora za upravljanje ljudskim resursima;
- Poznavanje primene metoda i tehnika regrutacije, selekcije i razvoja kadrova;
- Poznavanje primene, principa i tehnika za analizu radnog učinka;
- Primjenjuje principe obuke i rezvoja zaposlenih i upravljanja kompetencijama
- Poznae osnovne veštine komunikacije u radnom okruženju

6.2. Standard znanja i veština i kriterijumi procene kvalifikacije

Kompetencije	Znanja i veštine	Kriterijumi za procenu
Sprovođenje strategije ljudskih resursa u organizaciji	- Imenuje savremene pristupe u upravljanju ljudskim resursima - Poznae organizaciju sektora za upravljanje ljudskim resursima - Identifikuje ulogu stručnjaka za ljudske resurse - Razume značaj povezivanja ciljeva organizacije i planiranja upravljanja ljudskim resursima - Identifikuje modele planiranja ljudskih resursa - Analizira okruženje kao kontekst organizacije - Planira i sprovodi usaglašavanje politike	- Definiše savremene pristupe u upravljanju ljudskim resursima - Poznae ulogu stručnjaka za ljudske resurse - Razume načela upravljanja ljudskim potencijalima - Definiše i razume aktivnosti upravljanja ljudskim potencijalima - Razlikuje tipove organizacione strukture upravljanja ljudskim resursima

	upravljanja ljudskim resursima sa strategijom organizacije - Prepoznaje uloge sektora ljudskih resursa u upravljanju promenama	
Analiza posla i razvoj okvira kompetencija	- Razume koncept radnog mesta - Poznae različite metode za analizu posla i izrađuje opise poslova - Poznae termin kompetencija i njegovu primenu - Razlikuje generičke i tehničke kompetencije i zna da daje primere različitih kompetencija - Razlikuje i zna da definiše termine: znanja, veštine, stavovi i ponašanje na poslu - Poznae primenu okvira kompetencija - Zna da grupiše kompetencije u klastere - Obezbeđuje komunikaciju okvira kompetencija u organizaciji - Poznae osnovne metode organizovanja rada (RACI matrica i sl.) - Poznae osnovne tehnike za vrednovanje poslova	- Poznae koncept radnog mesta - Definiše termin kompetencija i njegovu primenu - Poznae primere različitih kompetencija - Zna da definiše termine: znanja, veštine, stavovi i ponašanja na poslu - Koristi različite metode za analizu posla - Zna da napiše pravilno opis poslova radnog mesta - Poznae primenu okvira kompetencija u organizaciji - Razume principe u razvoju indikatora ponašanja - Prepoznaje gde može da primeni osnovne metode za organizovanje rada (RACI matrica i sl.) - Poznae osnovne tehnike za vrednovanje poslova
Sprovođenje procesa regrutacije i selekcije	- Identifikuje postojeće i osmišljava nove strategije regrutovanja - Identifikuje i primenjuje metode regrutovanja - Identifikuje i primenjuje tehnike, metode, dobre prakse i kriterijume selekcije - Identifikuje strategije i vrste intervjua-priprema i vodi intervju - Razvija strategije orijentacije i orijentiše novozaposlene - Identifikuje odgovarajuće nivoe izvršilaca	- Definiše ulogu regrutovanja, selekcije i razvoja kadrova, razume njihove funkcije i efekte - Primenjuje metode i tehnike selekcije, uviđa njihove prednosti i efekte - Identifikuje odgovarajuće metode selekcije zaposlenih i primenjuje ih - Definiše elemente dobrog intervjua pri zapošljavanju i poznae tehnike vođenja intervjua na competency based principu - Ume da identifikuje nivo izvršilaca - Primenjuje veštine radne orijentacije zaposlenih - Razume ulogu i različite metode uvođenja zaposlenih u posao
Upravljanje učinkom	- Poznae koncept i modele upravljanja učinkom	- Može da objasni koncept i modele upravljanja učinkom - Poznae i razvija osnovnu, generičku proceduru za upravljanje učinkom

MNG ProCert

	- Poznaje osnovnu proceduru za upravljanje učinkom - Koristi analizu posla i opis radnog mesta za uspostavljanje ciljeva - Zna da postavlja godišnje ciljeve upotrebom SMART tehnike - Razume model upravljanja učinkom od 360 stepeni - Vodi godišnji razgovor sa zaposlenima o ostvarenim ciljevima - Priprema (obučava) zaposlene za davanje i primanje povratne informacije vezane za sprovođenje godišnjeg razgovora i ostvarenje ciljeva radnog mesta - Transferiše znanja i veštine linijskim menadžerima za upravljanje učinkom - Poznaje primenu informacija iz sistema za upravljanje učinkom u cilju obuke i drugih organizacionih mera	- Definiše alate za analizu učinka i uviđa i zna metode primene - Primenjuje SMART tehniku za postavljanje ciljeva; poznaje principe modela 360 stepeni - Zna funkciju povratne informacije i kako se ona saopštava zaposlenom - Zna kako da koristi opis radnog mesta za uspostavljanje ciljeva - Sprovodi kompetentno godišnji razgovor sa zaposlenim - Transferiše sistem za upravljanje učinkom na celu organizaciju - Poznaje principe davanja feed back-a i kompetentno ih primenjuje - Primenjuje informacije iz sistema za upravljanje učinkom u cilju obuke i drugih organizacionih mera
Organizuje i sprovodi obukui i razvoj zaposlenih	- Razume ulogu službe za obuku i razvoj zaposlenih - Zna koncept sistematskog ciklusa obuke i razvoja zaposlenih - Razume koncept kompetencija i competency based treninga - Razume vezu između učinka i obuke - Razume značaj sistema za analizu potreba za kompetencijama na organizacionom nivou, nivou odeljenja i na individualnom nivou - Planira obuke i razvoj zaposlenih i budžet za njihovu realizaciju - Razvija programe obuke na competency based principu i sarađuje sa trening	- Objašnjava sve uloge službe za obuku i razvoj zaposlenih - Objašnjava i primenjuje u radu koncept sistematskog ciklusa obuke i razvoja zaposlenih - Razume jezik kompetencija i programiranja competency based treninga - Objašnjava vezu između učinka i obuke i koristi informacije iz upravljanja učinkom za realizaciju obuka - Uspostavlja sistem za analizu potreba za kompetencijama na organizacionom nivou, nivou odeljenja i na individualnom nivou - Zna da razvije competency based trening - Prepoznaje kompetentne od nekompetentnih trening provajdera - Poznaje principe osiguranja kvaliteta u obučavanju - Uspostavlja sistem za prenos znanja u organizaciji (napr. Interni mentori) - Objašnjava prednosti i mane različitih formi učenja - Primenjuje principe koji se koriste za transfer kompetencija u realno

MNG ProCert

	provajderima obuka u dizajniranju programa - Zna principe osiguranja kvaliteta u obučavanju - Uspostavlja sistem za prenos znanja u organizaciji (napr. Interni mentori) - Poznaje različite forme učenja - Razume principe koji se koriste za transfer kompetencija u realno radno okruženje	radno okruženje
Primenjuje trenerske veštine i socijalne kompetencije u svom delokrugu rada	- Identifikuje i primenjuje modele i tehnike u aktivnostima trenera/coach-a - Identifikuje različite uloge trenera - Zna tehnike rada sa „teškim“ učesnicima obuka - Zna osnovne principe komunikacionog procesa - Pravilno daje feed back - Rešava konfliktne situacije na radnom mestu - Razvija komunikacione i motivacione modele upravljanja ljudskim resursima - Identifikuje, promoviše i primenjuje liderske karakteristike, stilove i odnose u svom radu	- Razvije i primenjuje modele i tehnike u aktivnostima trenera/coach-a - Primenjuje različite uloge u trenerskim aktivnostima - Primenjuje tehnike u radu sa „teškim“ učesnicima obuka - Primenjuje pravilno davanje feed back-a - Prepoznaje i aktivno rešava konfliktne situacije na radnom mestu u smeru cmirivanja - Komunicira HRM i HRD funkciju i značaj kao i motivacione modele prema zaposlenima