

FdS
Farmaceutsko društvo Srbije
Bulevar vojvode Mišića br. 25
11000 Beograd
www.farmacija.org
fds@farmacija.org

Posle studija...

Marko Niketić
Nataša Nikolić

Korak po korak vodič kroz:

- ✓ pripravnički staž
- ✓ stručni ispit
- ✓ pisanje CV-a
- ✓ razgovor za posao...

Verzija 1.0
Beograd, septembar 2009.
FdS ©

Autori

Marko Niketić
Nataša Nikolić

Izdavač

Farmaceutsko društvo Srbije

Za izdavača

prof. dr Ivanka Miletić

Lektor

Mirjana Blažić

Štampa

HELICON PUBLISHING

Tiraž

500

ISBN

978-86-84963-25-5

Sadržaj

4

Predgovor

5

Pripravnički staž

9

Stručni ispit

11

Sastavite CV

14

Propratno pismo

15

Razgovor za posao

17

Kontinuirana edukacija

18

Strukovna udruženja

19

Mobing

20

Umesto kraja

21

Primer CV-a

22

Primer propratnog pisma

23

Imenik

1 Predgovor

Ovaj vodič je nastao kao odgovor na nepotpune i nedostupne informacije o obavljanju pripravničkog staža i polaganju stručnog ispita za diplomirane farmaceute. Ne postoji institucija nadležna da vas, nakon završenog fakulteta, usmeri i vodi kroz taj period. Od institucija za koje pretpostavljate da su nadležne dobijate mahom nepotpune informacije i uglavnom vas upućuju jedni na druge, pri čemu nećete dobiti odgovor na većinu pitanja. Sa druge strane, od kolega koji su već prošli celokupnu proceduru čućete individualna iskustva i tumačenja koja se, naravno, razlikuju od slučaja do slučaja.

Umesto usmenog predanja s kolena na koleno, slušanja različitih melodija dok ste na čekanju i anketiranja koleginica i kolega ova brošura treba da posluži kao izvor relevantnih informacija u vezi sa pripravničkim stažom i stručnim ispitom i olakša tranzicioni period koji je pred vama.

Tokom rada na ovom tekstu, došli smo na ideju da ga upotpunimo sa još nekoliko poglavlja koja će vam pomoći pri zapošljavanju i nakon zaposlenja. Dodavanjem poglavlja o pisanju CV-a (curriculum vitae) i propratnog pisma, mobingu, kontinuiranoj edukaciji i aktivnom angažovanju nakon fakulteta želimo da na jednom mestu dobijete sve potrebne informacije koje vam mogu biti korisne u tom periodu.

Dozvoljeno je i poželjno da ovu publikaciju u celosti ili delovima kopirate, šaljete i delite kolegincama i kolegama! Možete je besplatno preuzeti u elektronskoj formi sa internet stranice Farmaceutskog društva Srbije.

2 Pripravnički staž

Ostavili ste iza sebe sve ispite, diplomirali ste i pitate se *Šta sad?* Većina kolega kolega će vam reći da su sledeći koraci pripravnički staž i stručni ispit, i neće mnogo pogrešiti.

Pripravnički staž i državni ispit su obavezni da polažu oni od vas koji planiraju da rade u sistemu zdravstvene zaštite. To konkretno znači da vam je državni ispit neophodan da bi radili u apoteci, dok oni koji planiraju da se bave drugim oblastima nemaju tu obavezu. Da biste polagali stručni ispit potrebno je da prethodno obavite pripravnički staž, o kome ćemo govoriti detaljnije u narednom poglavlju.

Ukoliko prođe više od godinu dana od završetka pripravničkog staža do polaganja stručnog ispita, zakon od vas traži da ponovo obavite staž, pa da tek onda polažete.

Farmaceuti (muškarci) često postavljaju pitanje: da li je moguće paralelno sa civilnim služenjem vojne obaveze obavljati i pripravnički staž. Odgovor je - NE. Prilikom prijavljivanja za polaganje stručnog ispita potrebno je da date na uvid vojnu knjižicu. Ukoliko se datumi provedeni na civilnom služenju vojne obaveze i pripravničkog staža preklapaju neće vam biti dozvoljeno da polažete stručni ispit, već ćete morati ponovo da obavite pripravnički staž.

Odmah nakon započinjanja pripravničkog staža obavezni ste da se prijavite nadležnoj komori, u ovom slučaju Farmaceutskoj komori Srbije radi uvođenja u evidenciju stažera.

Svrha pripravničkog staža

Cilj pripravničkog staža je da se farmaceut osposobi za samostalni rad u apoteci. To se postiže obavljanjem prakse u zdravstvenim ustanovama koje su definisane Pravilnikom o pripravničkom stažu i pod neposrednim nadzorom mentora.

Detalje u vezi sa pripravničkim stažom i

stručnim ispitom definiše "*Pravilnik o pripravničkom stažu i stručnom ispitu zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika*" koji možete preuzeti sa internet stranice Ministarstva zdravlja Republike Srbije.

Pravilnikom je propisana praksa u trajanju od godinu dana i to:

- Farmaceutska tehnologija i farmakologija (8 meseci i 20 dana)
- Kontrola lekova (3 meseca)
- Socijalna farmacija (10 dana)

Pravilnik daje objašnjenje o veštinama i znanjima koja pripravnik stiče u okviru svake od tri navedene oblasti prakse, pa se na tome nećemo zadržavati već ćemo vas, korak po korak, provesti putem od početka do kraja pripravničkog staža.

Deo pripravničkog staža koji se obavlja u javnoj apoteci može ali ne mora da vam bude plaćen. Ukoliko vam bude plaćen visina plate može znatno da varira u odnosu na to gde ga obavljate i da li se radi o državnoj ili privatnoj apoteci. To zavisi isključivo od ustanove u kojoj ovaj deo staža obavljate.

Za razliku od pripravničkog staža u javnoj apoteci, deo staža koji se tiče kontrole lekova i socijalne farmacije vam neće biti plaćen.

Korak 1: Pripravnička knjižica

Pre nego što se uputite na prvu adresu gde ćete obavljati pripravnički staž, potrebno je da nabavite pripravničku knjižicu. Možete je kupiti u *Zavodu za stručno usavršavanje i izdavačku delatnost - Beograd* u Nušićevoj ulici broj 25 u Beogradu. U Novom Sadu knjižicu možete kupiti u Društvu lekara Vojvodine u ulici Vase Stajića broj 9.

U pripravničku knjižicu se beleže pojedinosti o pripravničkom stažu koji obavljate, pa je bitno da vodite računa da upisani podaci budu tačni. Pogotovo obratite pažnju da obavljanje prakse odgovara periodu koji je propisan pravilnikom i da pečat i potpis budu tamo gde je to potrebno.

Korak 2: Farmaceutska tehnologija i farmakologija – javna apoteka

Pripravnički staž iz farmaceutske tehnologije i farmakologije se obavlja u trajanju od 8 meseci i 20 dana, i to:

- 6 meseci i 20 dana u javnoj apoteci
- 2 meseca u bolničkoj apoteci.

Pod javnom apotekom se podrazumevaju sve apoteke, izuzev bolničkih, bez obzira na to da li su državne ili privatne. To znači da pripravnički staž možete da obavljate kako u državnoj tako i u privatnoj apoteci.

Potrebno je da sami sebi obezbedite mesto u apoteci u kojoj ćete stažirati, što praktično znači da ćete otići u apoteku u kojoj želite da stažirate i dogovoriti se o detaljima sa upravnicom/upravnikom, ukoliko je to državna apoteka u pitanju, ili sa vlasnicom/vlasnikom, ukoliko je reč o privatnoj apoteci.

Bitno je da vaš mentor tokom stažiranja, odnosno osoba koja će vam potpisati

stažersku knjižicu, ima minimum 5 godina radnog staža nakon položenog stručnog ispita. Takođe je potrebno i da javna apoteka obavlja magistralnu izradu koja je propisana kao deo obuke stažera i da za obavljanje te delatnosti ima odobrenje.

Nije retka pojava, da u nekim apotekama stažeri samostalno rade sa pacijentima umesto da budu obučavani. U takvim slučajevima stažeri rade u drugoj smeni ili vikendom kada je verovatnoća da naiđe inspekcija najmanja. Primanja u tom slučaju mogu biti veća nego što se očekuje (u većini apoteka staž se obavlja volonterski, bez nadoknade), pa je praksa da se jedan deo primanja isplaćuje preko računa, a drugi deo u gotovom novcu.

U slučaju takvih zloupotreba rizikujete ozbiljne sankcije ukoliko vas neko prijavi ili ako vas zatekne inspekcija. Najvažnije od svega je imati na umu da kao tek diplomirani farmaceut nemate dovoljno znanja ni iskustva za samostalan rad sa pacijentima. Svrha staža i jeste da vas nauči kako da teorijski stečena znanja koristite u praksi. I najmanja greška u izdavanju leka ili savetovanju može da prouzrokuje ozbiljne zdravstvene probleme pacijentu, ali i letalni ishod pri čemu ćete vi snositi najveći deo krivice a u skladu sa time i kazne. Sem toga, kako je apotekarstvo najrašireniji vid farmaceutske prakse utisak koji pacijenti i javnost stiču o farmaceutima u najvećoj meri zasniva se upravo na odnosu apotekara prema pacijentu. Ukoliko iza recepture stoje neiskusni stručnjaci sa nedovoljno praktičnih znanja to će direktno dovesti do degradacije naše profesije.

Ukoliko ste zloupotrebljeni ili želite da prijavite slučaj zloupotrebe ili neregularnost predložimo vam da se javite jednoj od sledećih ustanova:

Farmaceutska komora Srbije (FKS)
www.farmkom.rs
011/3243-144

Zaposleni u FKS znaju kome da se dalje obratite u vezi sa konkretnim slučajem, a postoje i pitanja za koja je direktno nadležna. FKS ima i svoju pravnu službu koja pomaže članovima u oblasti zakona koji regulišu apotekarstvo.

Ministarstvo rada i socijalne politike

<http://www.minrzs.gov.rs>

011/3607-600

Inspekcija rada

011/3607-600

Ministarstvo zdravlja

www.zdravlje.gov.rs

011/3613-734, 011/3616-540

Inspekcija za lekove i opojne droge

3111-647

Ministarstvo finansija

<http://www.mfin.sr.gov.yu>

011/3613-245, 011/3642-600

Poreska uprava

011/3950-556

Ministarstvo trgovine i usluga

<http://www.mtu.gov.rs>

Tržišna inspekcija

011/3614-334

Korak 3: Farmaceutska tehnologija i farmakologija – bolnička apoteka

Završili ste pripravnički staž u javnoj apoteci i vreme je da započnete staž u bolničkoj apoteci u trajanju od 2 meseca.

Sigurno vam na pamet ne pada na koju adresu da se obratite, a na žalost ni mi vam nećemo biti od prevelike pomoći. I u ovom slučaju se od vas očekuje da sami pronađete relevantnu instituciju i sami uspostavite kontakt.

Bolničke apoteke se nalaze pri većim

zdravstvenim ustanovama kao što su klinike i bolnice. U zavisnosti od grada u kom živite najbolje je da pitate kolege koje su već obavile pripravnički staž kojoj ustanovi konkretno da se obratite. U svakom slučaju možete probati u bolničkoj apoteci Kliničkog centra Vojvodine odnosno Kliničkog centra Srbije.

Klinički centar Vojvodine

Hajduk Veljka broj 1, Novi Sad

021/484-3-484

<http://www.kcv.rs>

Klinički centar Srbije

Pasterova broj 2, Beograd

011/3618-444

<http://www.klinicki-centar.rs>

Važno je da na vreme, već pred kraj prakse u javnoj apoteci, stupite u kontakt sa osobljem bolničke apoteke u kojoj nameravate da obavite taj deo staža kako ne biste imali prekide tokom stažiranja.

Kao u javnoj, i u bolničkoj apoteci, stažeri su u nadležnosti unapred određenog mentora.

Korak 4: Kontrola lekova

Deo pripravničkog staža iz kontrole lekova obavlja se u ALiMS-u (Agencija za lekove i medicinska sredstva Srbije) u Beogradu. Potrebno je da pozovete ALiMS, predstavite se kao stažer i dobićete uputstvo kada da dođete na obavljanje tog dela prakse.

Praksa je organizovana u vidu tri dvosatne posete ALiMS-u, jedna poseta mesečno tokom tri meseca. U prvom telefonskom razgovoru dobićete informaciju kada da dođete na prvo predavanje a nakon svake posete predavač će vas obavestiti kada da dođete na drugo i treće predavanje.

Prilikom tih predavanja stažeri se bliže upoznaju sa procesom kontrole i

ispitivanja lekova i drugim poslovima koji se obavljaju u Agenciji.

Prilikom svakog predavanja u Agenciji, neophodno je da imate stažersku knjižicu.

ALiMS

Vojvode Stepe br. 458, Beograd

011/3951-104

<http://www.alims.gov.rs>

Korak 5: Socijalna farmacija

Stož iz socijalne farmacije se u Novom Sadu obavlja u Institutu za javno zdravlje Vojvodine, a u Beogradu se obavlja u

Gradskom zavodu za javno zdravlje. Taj deo staža svodi se na jedno predavanje nakon kojeg odmah dobijate potpis i pečat o obavljenom delu prakse, zbog čega je potrebno da pri sebi imate pripravnčku knjižicu.

Gradski zavod za javno zdravlje - Beograd

Bulevar Despota Stefana br. 54a

011/2078-699.

<http://www.zdravlje.org.rs>

Institut za javno zdravlje Vojvodine

Futoška 121

021/422-255

<http://www.izjzv.org.rs>

3 Stručni ispit

Nakon obavljenog pripravničkog staža na red dolazi stručni ispit na kome se proverava uspešnost obavljanja pripravničkog staža i spremnost za samostalni rad.

Dodatne informacije u vezi sa polaganjem stručnog ispita, kao i kontakt telefone za eventualna pitanja možete naći na internet stranici Ministarstva zdravlja Republike Srbije.

Koncept

Stručni ispit se sastoji iz opšteg i posebnog dela, a polaže se usmeno u zgradi Ministarstva zdravlja u Nemanjinoj ulici br. 22-26 u Beogradu, uglavnom poslednjeg utorka u mesecu, u popodnevnom časovima.

Opšti deo obuhvata osnovna znanja o ustavnom uređenju, zdravstvenom osiguranju, zdravstvenoj zaštiti, lekovima i medicinskim sredstvima, penzijskom i invalidskom osiguranju i radnim odnosima. Taj deo ispita je stažerima obično nešto teži za učenje zbog nove terminologije i samog predmeta izučavanja. Iz ovog dela se dobijaju dva pitanja.

U okviru posebnog dela proverava se osposobljenost za samostalno obavljanje apotekarske delatnosti i proveravaju se aktivnosti obuhvaćene planom i programom pripravničkog staža. Taj deo ispita podrazumeva proveru znanja iz farmakologije i farmaceutske tehnologije. U okviru posebnog dela ćete dobiti dva pitanja iz farmakologije i dva pitanja iz farmaceutuske tehnologije.

U delu ispita vezanom za farmaceutsku tehnologiju, prvo pitanje je opšte tumačenje recepta. Odgovarajuće delove iz V jugoslovenske farmakopeje potrebne za stručni ispit dobićete prilikom predavanja u ALiMS-u i tiču se mikrobioloških i drugih testova koji se sprovode prilikom različitih analiza.

Ispitivanje se obavlja u nekoliko prostorija, a kada počne, dobićete informaciju gde se koji deo ispita polaže. Ispit nije koncipiran po principu prozivanja, već stažeri sami biraju kada će u koju sobu ući i odgovarati. Ispitivanje je uglavnom kratko, ne duže od 10-15min.

Znanje na ispitu se ne ocenjuje već se upisuje: položila/položio; nije položila/položio. Svi stažeri koji su položili dobijaju uverenje o položenom stručnom ispitu i odgovarajući sertifikat na kućnu adresu. Uverenje o položenom stručnom ispitu je neophodan dokument za rad u apoteci.

Stožerska knjižica onih koji su položili ostaje u Ministarstvu zdravlja kao dokaz o položenom ispitu.

Oni koji ne polože stručni ispit mogu da ga ponovo polažu tek 60 dana nakon poslednjeg polaganja.

Literatura

Za pripremanje opšteg dela ispita preporučuje se naslov *Osnovna znanja o ustavnom uređenju, radnim odnosima, propisima o zdravstvenoj zaštiti, zdravstvenom osiguranju i penzionom i invalidskom osiguranju*, u izdanju Srpskog lekarskog društva. Literaturu za taj deo ispita možete nabaviti u Gradskom zavodu za javno zdravlje.

Gradski zavod za javno zdravlje
<http://www.zdravlje.org.rs>

Kontakt osoba:
Slavica Marjanović
011/3235-212

Za pripremanje farmakološkog dela preporučuje se udžbenik *Gotovi lekovi*, T. Kažić. Moguće je, naravno, koristiti i drugu literaturu iz dodiplomske nastave.

Za pripremanje dela iz farmaceutске tehnologije ne postoji jedinstvena literatura. Do sada stažeri su sa uspehom koristili knjige i skripta iz dodiplomske nastave.

Preporučujemo vam da se kod kolega koji su već polagali stručni ispit raspitate kakva se pitanja postavljaju i kojom literaturom su se služili.

Prijavlivanje za polaganje

Za polaganje stručnog ispita prijavljujete se na početku meseca za kraj meseca.

Prijavlivanje se vrši svakog meseca, osim avgusta, u Ministarstvu zdravlja, Nemanjina br. 22, Beograd, V sprat, soba 27 ili u prizemlju, na šalteru 1.

Za prijavljivanje je potrebno da imate sledeću dokumentaciju koju ćete predati uz molbu za prijavljivanje stručnog ispita.

Potrebna dokumentacija

1. Molba za prijavljivanje stručnog ispita (popunjava se na licu mesta)
2. Stažerska knjižica (sa pečatima, datumima i potpisima)
3. Diploma (overena fotokopija) ili uverenje o diplomiranju
4. Fotokopija izvoda iz matične knjige venčanih (za venčane)
5. Fotokopija vojne knjižice (samo strane sa datumima)
6. Uplatnice

Troškovi polaganja

Uplatnica 1

Iznos: 8990,00

Žiro račun: 840-742325843-09

Poziv na broj: 97-50-016

Svrha: Polaganje stručnog ispita

Uplatnica 2

Iznos: 200,00

Žiro račun: 840-742-221-843-57

Poziv na broj: 97-50-016

Svrha: Administrativna taksa

Napomena: Pre pripreme dokumentacije i uplata savetujemo vam da proverite na internet stranici Ministarstva zdravlja najnovije informacije o potrebnoj dokumentaciji, detaljima i iznosima na uplatnicama zbog eventualnih izmena.

4 Sastavite CV

Imate diplomu, završili ste pripravnički staž i položili stručni ispit. Čestitamo! Sada ste kao zdravstveni stručnjak, pripadnik jedne lepe i humane profesije i vreme je da krenete u potragu za poslom.

U narednim poglavljima ćemo vam dati savete kako da napišete CV, prpratno pismo, kako da se pripremite za razgovor sa potencijalnim poslodavcem, kako da prepoznate zloupotrebu i na koji način da ostanete u toku sa aktuelnostima u svetu farmacije.

Dobro sastavljen CV (*curriculum vitae*) je važan korak u traženju posla jer najčešće predstavlja prvi kontakt sa budućim poslodavcem. CV mora odmah da privuče pažnju osobe koja ga čita i da jasno ukaže zašto baš vas treba pozvati na razgovor.

Poslodavci, generalno, ne potroše više od nekoliko minuta za svaki CV prilikom prve selekcije kandidata. Ukoliko ne uspete da ostavite dobar prvi utisak, šansa je propuštena.

Informacije koje slede pomoći će vam da sastavite sadržajan CV koji će privući pažnju potencijalnog poslodavca.

Šta CV treba da sadrži

Instrukcije koje slede pružiće vam savete za pisanje pojedinačnih delova CV-a. Takođe smo priložili i primer gotovog CV-a koji vam može biti od pomoći, a nalazi se u Dodatku 1 ove brošure.

Lični podaci

U tom delu treba da navedete svoje ime i prezime, datum rođenja, adresu, telefon i e-mail adresu. Upišite onu adresu putem koje želite da budete kontaktirani. Ukoliko CV šaljete u inostranstvo, telefon zapišite u internacionalnom formatu:

(+prefiks zemlje) kod grada ili mobilnog operatera vaš broj

Primer za broj telefona 222-333 u Novom Sadu: +381 21 222333

Obrazovanje

Pravilo je da prvo navedete svoje obrazovanje, ukoliko ste sa školovanjem završili pre 5 i manje godina. U suprotnom, prvo navedite radno iskustvo.

Navedite svaki stepen obrazovanja koji ste završili, počevši od poslednjeg i dobijenu titulu ili kvalifikaciju. Navedite naziv i adresu institucije u kojoj ste stekli određeno obrazovanje i datume od kada i do kada je trajala. Nije potrebno da navodite sve kvalifikacije, fokusirajte se na one u vezi sa predispozicijama koje se traže za posao za koji konkurišete. Ukoliko ste završili fakultet, nema potrebe da se vraćate do osnovne škole.

Radno iskustvo

Radna iskustva navodite redom po datumima počevši od poslednjeg. Navedite koje je bilo vaše zanimanje, prirodu posla, glavne aktivnosti, dostignuća i odgovornosti, naziv i adresu poslodavca i eventualno kontakt osobe za referencu. Kada nabrajate poslove koje ste radili, bolje je da za svaki sumirate svoja dostignuća, nego da navodite pojedinačne zadatke. Studenti i oni koji su skoro diplomirali često pogreše prilikom sastavljanja prezentacije svojih radnih iskustava jer pojam *radno iskustvo* definišu veoma usko. Pod radnim iskustvom se ne podrazumevaju samo plaćeni poslovi. U taj deo takođe možete uključiti volontiranje, honorarne poslove, samoupošljavanje i neformalne poslove koje ste obavljali.

Nemojte zanemariti ni iskustva koja mogu biti od značaja, a nisu u direktnoj vezi sa poslom za koji se prijavljujete. Ukoliko nemate šta da napišete o tome, taj deo jednostavno izbacite iz CV-a.

Strani jezici

Prilikom navođenja stranih jezika, obavezno dodajte i nivo znanja, odnosno nivo pisanja, čitanja, razumevanja i konverzacije. Za nivo znanja možete koristiti i skalu za samoocenjivanje Saveta Evrope, naći ćete je na: http://www.coe.int/T/DG4/Portfolio/documents/assessment_grid_english.doc Ukoliko posedujete sertifikat o znanju jezika, navedite nivo znanja i datum kada ste položili za taj nivo. U slučaju da sami sebe ocenjujete nemojte precenjivati svoje znanje jer je to lako proverljivo.

Veštine i sposobnosti

U tom delu navedite svoje veštine i sposobnosti koje ne moraju obavezno biti verifikovane diplomama, a direktno su ili indirektno vezane za poziciju za koju se prijavljujete. To daje kompletniju sliku o vama i vašim sposobnostima.

Društvene veštine

Veštine i sposobnosti koje ste stekli živeći i radeći sa drugim ljudima, u okruženju gde su komunikacija, sposobnost prilagođavanja i rad u timu esencijalni. Na primer: multikulturalne i multijezičke sredine, bavljenje kolektivnim sportovima, itd.

Organizacione sposobnosti

Sposobnosti stečene koordinacijom i upravljanjem ljudima, projektima i budžetom na poslu, tokom volontiranja ili kod kuće. Opišite svoje organizacione sposobnosti kao što su: liderstvo, organizacione sposobnosti, iskustvo u menadžmentu ljudi i projekata i navedite na koji ste način te veštine stekli.

Tehničke veštine

Veštine vezane za upravljanje procesima i uređajima, ne podrazumevajući pod tim kompjutere. Opišite veštine koje posedujete i način na koji ste te veštine stekli.

Kompjuterske veštine

Veštine vezane za rad sa kompjuterskim programima. Obrada teksta, pravljenje prezentacija, rad sa bazama podataka, korišćenje interneta, itd. Opišite veštine koje posedujete, način na koji ste ih stekli i nivo znanja kojim raspolazete ukoliko posedujete sertifikat.

Ostale veštine

Veštine koje ne spadaju ni u jednu od prethodnih kategorija a relevantne su za posao za koji se prijavljujete. Takođe možete navesti hobi i sportove kojima se bavite.

Vozačka dozvola

Navedite da li posedujete vozačku dozvolu, za koju kategoriju vozila, da li aktivno vozite i koliko dugo.

Dodatne informacije

Članstvo u određenim organizacijama, informacije o odsluženju vojnog roka, bračni status, kontakt osobe za reference, publikacije.

Interesovanja

Nekoliko rečenica o vašim interesovanjima i hobijima mogu upotpuniti sliku o vama i takođe vam pomoći tokom razgovora za posao.

Dodaci

Poređajte sve priloge po logičnom redosledu i ako je potrebno numerišite ih,

kako biste pomogli osobi koja pregleda vaš CV. Nikada ne šaljite originale jer se mogu izgubiti. Kao dodatke možete da priložite:

1. Kopije diploma, sertifikata i drugih sličnih dokumenata.
2. Svedočanstva o prethodnim zaposlenjima i preporuke.
3. Publikacije i istraživačke radove.

Opšte preporuke

Pre nego što pristupite izradi CV-a podsetićemo vas na neke bitne principe:

- ✓ Budite jasni i koncizni, vaš profil mora da se dopadne potencijalnom poslodavcu već posle nekoliko sekundi. U većini slučajeva dve strane su sasvim dovoljne da pokažu ko ste i koliko vredite.
- ✓ Navedite svoje kvalifikacije, veštine i sposobnosti jasno i logično, tako da budu lako uočljive.
- ✓ Obratite pažnju na sve relevantne detalje kako sadržaja tako i forme. Nema izgovora za nepismenost.
- ✓ Ukoliko je vaše iskustvo ograničeno (tek ste završili školovanje) koncentrišite se na obrazovanje i praksu koju ste obavljali.
- ✓ Uskladite sadržaj CV-a prema poslu za koji se prijavljujete. Proverite CV i preradite ga, ukoliko je potrebno, pre nego što ga pošaljete na drugi konkurs, kako bi po sadržaju odgovarao profilu koji potencijalni poslodavac traži.
- ✓ Dobro poznavanje kompanije u kojoj tražite posao može vam pomoći da prilagodite sadržaj CV-a na pravi način.
- ✓ Vodite računa da veštački ne "naduvavate" CV jer ćete, najverovatnije, na razgovoru biti razotkriveni.
- ✓ Dajte nekome da pročita vaš CV pre nego što ga pošaljete.
- ✓ Priložite fotografiju samo ukoliko se to zahteva.
- ✓ Odšampajte CV na belom papiru.
- ✓ Ukoliko CV šaljete e-mailom prevedite ga prethodno u PDF format.
- ✓ Koristite jednostavan font.
- ✓ Izbegavajte podvlačenje i pisanje celih rečenica velikim slovima jer to utiče na čitljivost dokumenta.

5 **Prpratno pismo**

Svrha propratnog pisma, koje po pravilu prati CV, jeste da bliže predstavite sebe potencijalnom poslodavcu i naglasite svoju zainteresovanost za određeni posao ili poziciju. Omogućava da naglasite svoje kvalitete relevantne za radno mesto za koje konkurišete. Pripremili smo i primer propratnog pisma koji se nalazi u Dodatku 2 ove brošure.

Prpratno pismo ima svoj standardni format i sastoji se iz tri dela.

U **prvom delu** treba da objasnite zbog čega se javljate na oglas ili kontaktirate sa poslodavcem. Objasnite gde ste čuli za oglas ili zbog čega se obraćate konkretno tom poslodavcu.

Drugi deo služi da predstavite svoje osobine, veštine i znanja i objasnite na koji način su relevantne, i obrazložite koja je vaša motivacija da radite određeni posao za tog poslodavca. Ne zaboravite da navedete neka svoja dostignuća koja mogu da ukažu na vašu kompetentnost da obavljate određeni posao.

Treći deo služi da objasnite zašto baš želite da radite za određenog poslodavca ili na određenom poslu. Napomenite da prilažete i svoj CV i da ćete se javiti narednih dana, ukoliko to odgovara poslodavcu, da se raspitate o mogućnosti dolaska na razgovor.

Saveti

Informišite se o poslodavcu. Pročitajte godišnje izveštaje, brošure i veb sajt poslodavca. Ukoliko ste u mogućnosti razgovarajte sa nekim ko je zaposlen u firmi u kojoj konkurišete za posao.

Pošaljite pismo na pravu adresu. Bitno je da vaše pismo stigne na pravu adresu.

Ukoliko takva osoba postoji u okviru firme, najbolje je kontaktirati službu za radne odnose. Bitno je da ispred imena stavite i odgovarajuću titulu (g-din, g-đa, prof, dr...).

Personalizujte pismo. Umesto da zvuči kao da je preuzeto iz knjige ili da ste pratili uputstvo, probajte da date ličnu notu pismu. Pri tome ne odstupajte od formalnog obraćanja.

Naglasite svoje kvalitete. Pri naglašavanju svojih kvaliteta nemojte jednostavno ponoviti nabrojanje kao u CV-u, već istaknite najbitnije.

Budite kratki. Propratno pismo treba da se sastoji iz nekoliko pasusa i ne treba da bude duže od jedne A4 stranice.

Pismenost. Baš kao i CV, i propratno pismo pre slanja dajte nekome da proveri da li ima gramatičkih, pravopisnih ili stilskih grešaka, ali i da vam ujedno da svoje mišljenje o pismu. Najbolje je da to bude osoba koja je već prošla tu proceduru ili je na neki drugi način relevantna.

Stil i profesionalizam. Kao i CV i propratno pismo je alat na osnovu kojeg se procenjuje vaš karakter, sposobnost i stil. Zato je bitno da pismo bude savršeno pismeno, profesionalno struktuirano i da ujedno individualizacijom istakne vas u odnosu na ostale kandidate.

6 Razgovor za posao

Prvi utisak koji ostavite na intervjuu možda je i odlučujući za dobijanje posla. Mnogima koji traže zaposlenje intervju predstavlja najteži deo. Zato ćemo pokušati nekim ključnim savetima da vam pomognemo da ostavite što bolji utisak.

Priprema

Pre nego što odete na razgovor detaljno se obavestite o firmi putem interneta i poznanika. Budite upućeni u proizvode i oblasti kojima se firma bavi kao i u stanje na domaćem tržištu. Uputite se koliko možete u konkurentske kuće i proizvode. Na internetu možete naći informacije o firmama koje su rangirane po prihodima, o njihovom poslovanju po kvartalima, o spajanju više kuća u jednu i slične korisne podatke.

Sa druge strane, dobro razmislite o svojoj motivaciji da radite za tu firmu. Analizirajte sebe i napravite svoj profil. Pitanja koja će vam vrlo verovatno biti postavljena, između ostalog su i ona koja treba da ukažu na to koliko ste svesni sebe i svojih mana i vrlina. Takođe razmislite o svom razvojnom putu i gde sebe vidite u budućnosti.

Spremite nekoliko pitanja za svoje sagovornike. Na taj način ćete pokazati da ste ozbiljan kandidat. Pitajte o mogućnosti napredovanja, stručnog usavršavanja, razvojnom planu i strategiji razvoja firme.

Odevanje

S obzirom na to da je prvi utisak važan, bitno je da izgledate besprekorno. Obucite se prikladno, neka odeća koju odaberete bude naznaka kako biste izgledali na poslu. Odeća ne treba da bude primerena noćnim izlascima, niti sportskim dešavanjima. Izbor odeće trebalo bi da bude poslovniji i samim tim

konzervativniji, pa svoj identitet iskažite detaljima, nakitom, bojom odeće ili kombinacijom odevnih predmeta. Šminku i nakit takođe treba birati pažljivo. Oni ne treba da se ističu i budu napadni, ali treba da ocrtaju vaš karakter.

Držanje

Odabir odeće, šminka i nakit nisu jedino na šta treba da obradite pažnju. Vaše držanje će takođe biti predmet analize. Nemojte da hodate nakrivljeni na jednu stranu ili pogureni. Pripazite kako se rukujete. Nikako ne dozvolite sebi da kasnite na razgovor već dođite desetak minuta ranije. To će vam pomoći da se priviknete na atmosferu a samim tim i da opuštenije i pribranije započnete razgovor.

Razgovor

Tokom razgovora gledajte sagovornika u oči. Nemojte odavati znake nervoze i ne gestikulirajte rukama. Razmislite pre nego što odgovorite na pitanje i povedite računa o formulaciji rečenica. Izbegavajte kratke odgovore *da* i *ne*. U svakom trenutku ostanite pribrani i ako je potrebno, bolje malo duže razmišljajte o postavljenom pitanju, umesto da kažete bilo šta.

Budite spremni na pitanja za koja smatrate da su previše intimna i privatna. To su uglavnom pitanja o vašim bližim članovima porodice, vašoj trenutnoj vezi, porodičnim planovima, itd. Takođe neka pitanja vam se mogu učiniti banalnim ali uveravamo vas da ona to nisu. Iz odgovora na ta pitanja vaši sagovornici donose

zaključke na potpuno drugom nivou u odnosu na ono što možete da pretpostavite.

Odgovarajte iskreno. Ako i zavarate sagovornike i dobijete posao istina će pre ili kasnije isplivati što vas može dovesti u neprijatnu poziciju i otežati vam status u određenom trenutku.

Plata, bonusi i još ponešto

Ukoliko se radi o vašem prvom zaposlenju čak i na insistiranje, izbegavajte da kažete koliku platu očekujete. Iznos plate je nešto o čemu se pregovara kada se radi o ljudima koji već imaju iskustva i uspehe iza sebe. Kao početniku, prioritet treba da vam bude mogućnost edukacije i napredovanja, što direktno znači i veću platu ukoliko se pokažete dobro. Ukoliko se poslodavac odluči za vas, imaćete priliku da pre potpisivanja ugovora saznate

koliki je tačan iznos plate. Ukoliko vam se učini da je iznos isuviše mali, tada je trenutak da pokušate da pregovarate o većoj plati ili da odbijete ponudu.

Ako i rešite da odbijete ponudu iz bilo kog razloga, učinite to učtivo i argumentovano. Zahvalite na vremenu i izrazite nadu da će u budućnosti možda biti prilike za saradnju. Nikako nemojte zatvarati vrata iza sebe jer nikada ne možete znati kako će se stvari dalje u životu odvijati.

Bonusi su nešto što će vam vrlo verovatno biti predstavljeno uz redovnu platu, ali nemojte se zavaravati. Bonusi nisu zagantovani. Može se desiti da su ciljevi potrebni za ostvarivanje bonusa nerealni ili da globalna situacija utiče na to da ne dobijete bonus i pored ostvarenih ciljeva. Usredsredite se na platu i druge solidne uslove.

7 Kontinuirana edukacija

Prevarili su se oni koji su pomislili da su diplomiranjem stavili tačku na učenje. Farmacija je oblast u kojoj su promene brze, sveobuhvatne i mnogobrojne. Svakodnevno na tržište izlaze novi lekovi, terapijske preporuke se menjaju sa novim saznanjima, usvajaju se novi pristupi. Morate biti svesni da je ono što ste naučili tokom osnovnih studija samo osnova koju ćete nadograđivati tokom cele svoje karijere, a možda i duže. Činjenica da zdravlje i kvalitet života ljudi zavise, između ostalih zdravstvenih stručnjaka, i od farmaceuta, čini neprestanu edukaciju, praćenje trendova i stalno stručno usavršavanje utoliko bitnijima. Samo ćete na taj način postati pouzdan zdravstveni stručnjak a doprinos javnom zdravlju i zadovoljstvo vaših pacijenata biće lična satisfakcija.

Možda najzanimljiviji način da ostanete u toku jeste članstvo u relevantnim organizacijama i učešće na kongresima. Na taj način sami birate da li i u kojoj meri želite da se aktivno uključite u rad neke organizacije. Prisustvo na kongresima će vam, pored seminara o određenoj temi pomoći da putem druženja i razmene mišljenja i iskustava sa kolegama ostanete u toku. Međunarodne organizacije, kongresi i seminari su okruženja koja posebno stimulišu i gde možete čuti sa kojim se problemima sreću kolege iz drugih zemalja i šta misle o određenoj temi, što vam daje potpuniju sliku, ali i nove ideje.

Kontinuiranu edukaciju pružaju i zdravstvene ustanove, strukovna udruženja i fakulteti na kojima ste završili osnovne studije. Specijalističke studije su jedan od načina da se usavršite u oblasti koja vas zanima, ali fakulteti organizuju i različite vidove kontinuirane edukacije koji predstavljaju kraće kurseve o određenoj temi. Osim na matičnim, i na drugim fakultetima, bilo srodnim ili ne, možete naći zanimljive obrazovne programe koji će zadovoljiti vaša interesovanja.

Načini da ostanete u toku su razni, izbor je na vama. Jedino je bitno da tokom svoje profesionalne karijere nastavite da se obrazujete i pratite promene.

8 Strukovna udruženja

Strukovna udruženja podrazumevaju vladine i nevladine organizacije vezane za farmaceutsku struku i nauku. One su odličan način da ostanete u vezi sa kolegama i da se van posla angažujete na projektima koji vas interesuju. Iako nevladina udruženja nemaju zakonodavnu ulogu, ona u velikoj meri utiču na kreiranje struke u celosti ili neke njene oblasti, putem različitih inicijativa i projekata. Rad je uglavnom volonterski, a svojim angažovanjem možete da date znatan doprinos.

Navešćemo samo neke organizacije, u vezi sa farmacijom, koje vam, kao diplomiranom farmaceutu, mogu biti zanimljive. Ne oklevajte da potražite na internetu i ostale, u zavisnosti od oblasti koja vas interesuje.

APV

International Association for
Pharmaceutical Technology
<http://www.apv-mainz.de/englisch/apv/wuu/>

ESCP

European Society of Clinical Pharmacy
<http://www.escpweb.org>

FdS

Farmaceutsko društvo Srbije
<http://www.farmacija.org>

FIP

International Pharmaceutical Federation
<http://www.fip.org>

FKS

Farmaceutksa Komora Srbije
<http://www.farmkom.rs>

ISPOR

International Society for
Pharmacoeconomics and Outcomes
Research
<http://www.ispor.org>

ISPOR Srbija

International Society for
Pharmacoeconomics and Outcomes
Research
<http://www.isporsrbija.com>

PGEU

Pharmacy Group of the European Union
<http://www.pgeu.org>

PSF-CI

Pharmaciens Sans Frontieres – Comité
International
<http://www.psfci.org/index.php?lang=en>

Mobing predstavlja tendenciju pojedinaca ili grupa da se agresivno ili nerazumno ponašaju prema saradnicima. Mobing uključuje verbalno, neverbalno, psihološko i fizičko zlostavljanje i ponižavanje. Termin mobing odnosi se kako na odnos nadređenog prema podređenom, tako i na međusobni odnos saradnika. Iako je široko rasprostranjen, zbog jasne hijerarhije unutar firmi i straha od posledica, žrtve mobinga se uglavnom ne odlučuju da se suprotstave ili javno iznesu problem. To mobing čini utoliko značajnijom socijalnom pojavom, a razvijanje svesti o tome šta je mobing, kako ga prepoznati i kako se boriti protiv njega neophodnim.

Mobing se može ispoljavati u raznim formama, kao što su:

- nepristojno ili ratoborno ponašanje
- vikanje ili psovanje
- arogantan stav
- širenje laži
- ogovaranje
- fizički napad
- pretnje
- spremnost da se kritikuje i nespemnost da se pohvali
- seksualno uznemiravanje

Efekti koje mobing može da ima na nekoga idu od psihičkih do fizičkih problema, pa i bolesti. Na žalost, statistike pokazuju da se osobe koje su žrtve mobinga plaše gubitka posla ili mogućnosti napredovanja, zbog čega se ne odupiru i ne prijavljuju mobere. Česta je pojava da žrtve mobinga, iako

svesne svog položaja, sebe i ljude iz svoje okoline ubeđuju da stvari nisu baš takve kakvim se čine i da je to na neki način normalna pojava. U nekim razvijenim zemljama mobing je prepoznat kao prestup i protiv njega se može boriti pravnim sredstvima pred sudom. Na žalost, naša zemlja nije jedna od tih, a predrasude i ono što se smatra normalnim, kod nas stvara plodno tlo za mobing.

Ako ste žrtva mobinga i rešili ste da se borite protiv toga, naći ćete se u situaciji da nećete znati kome da se obratite. U tom slučaju vam preporučujemo da se javite *Nacionalnoj službi za zapošljavanje* koja će, ako ništa drugo, bar da vas uputi dalje. Farmaceutsko društvo Srbije kao i Farmaceutska komora Srbije takođe mogu da vam posluže za početni kontakt i dalje usmeravanje.

Stigli smo do kraja ovog vodiča čiji je cilj bio da vam pomogne prilikom prelaska sa fakulteta na farmaceutsku praksu. Poglavlja o pripravničkom stažu i stručnom ispitu biće korisna onima koji se odluče za apotekarsku praksu, a sa druge strane, naša je procena da ostala poglavlja mogu da budu koristan uvod za sve, bez obzira na vid prakse kojim nameravaju da se bave.

Koliko smo vam stvarno pomogli, da li su i u kojoj meri informacije koje smo vam dali korisne, znate samo vi. Zbog toga želimo da nam se javite na marko.niketic@gmail.com sa svojim kritikama, pohvalama, predlozima i pomognete nam da ovaj vodič učinimo korisnijim za one koji će ga čitati posle vas.

Takođe vas ovom prilikom pozivamo da se aktivno uključite u rad FdS-a (Farmaceutskog društva Srbije) putem neke od mnogobrojnih sekcija, u zavisnosti od vašeg interesovanja.

Da li je ovo kraj ili početak naše saradnje i druženja zavisi od vas!

Dodatak 1 **Primer CV-a**

Lični podaci

Ime I prezime

Adresa

Telefon

Mobilni

E-mail

Datum rođenja

Obrazovanje

Datum

Stečena titula ili
kvalifikacija

Naziv i adresa
obrazovne ustanove

Radno iskustvo

Datum

Pozicija

Glavne aktivnosti i
odgovornosti

Naziv i adresa firme

Strani jezici

	Razumevanje	Govor	Pisanje
Jezik 1			
Jezik 2			

Veštine i sposobnosti

Društvene veštine

Organizacione veštine

Tehničke veštine

Kompjuterske veštine

Ostale veštine

Vozačka dozvola

Interesovanja

Dodaci

Dodatak 2 Primer priručnog pisma

Ime Prezime
Adresa
Poštanski broj Grad
Broj telefona
e-mail adresa

Datum

Poštovana/i g-đo/dine Prezime,

Započnite pismo objašnjenjem na koji oglas se javljate i za koju poziciju. U nekoliko rečenica iskažite i svoju motivaciju da radite upravo za tu firmu.

U sledećih nekoliko pasusa objasnite zašto mislite da ste kompetentni za posao za koji konkurišete. U CV-u ste ograničeni na taksativno nabranje bez mnogo objašnjenja. Iskoristite ovaj prostor da bliže objasnite poslodavcu bitne stavke iz CV-a i ubedite ga da ste vi *onaj pravi*. Nikako nemojte da sumirate CV.

Jedan pasus možete iskoristiti da pokažete potencijalnom poslodavcu da ste upoznati sa strukturom i proizvodima te firme. Iskoristite ovaj deo da pokažete da ste dobro informisani i da se niste nepromišljeno javili na oglas. Takođe na taj način pokazujete da želite da radite baš za tu firmu a ne za neku drugu.

Na kraju navedite da ukoliko postoji bilo kakvih nedoumica, slobodno mogu da vam se obrate. Takođe možete naglasiti da se nadate razgovoru tokom kojeg ćete imati prilike da pokažete svoje kvalitete. Završite tako što ćete zahvaliti.

S poštovanjem,

Svojeručni potpis
Ime Prezime

Dodatak 3 **Imenik**

ALiMS
Vojvode Stepe br. 458, Beograd
011/3951-104
<http://www.alims.gov.rs>

Klinički centar Srbije
Pasterova br. 2, Beograd
011/3618-444
<http://www.klinicki-centar.rs>

FdS
Farmaceutsko društvo Srbije
Bulevar Vojvode Mišića 25, Beograd
011/2648-385
www.farmacija.org
fds@farmacija.org

Ministarstvo rada i socijalne politike
011/3607-600
<http://www.minrzs.gov.rs>
Inspekcija rada
011/3607-600

Farmaceutska komora Srbije (FKS)
Dečanska br. 8a, Beograd
011/3243-144
www.farmkom.rs

Ministarstvo finansija
<http://www.mfin.sr.gov.yu>
011/3613-245, 011/3642-600
Poreska uprava
011/3950-556

Gradski zavod za javno zdravlje - Beograd
Bulevar Despota Stefana br. 54A, Beograd
011/2078-699
011/3235-212
<http://www.zdravlje.org.rs>

Ministarstvo trgovine i usluga
<http://www.mtu.gov.rs>
Tržišna inspekcija
011/3614-334

Institut za javno zdravlje Vojvodine
Futoška br. 121, Novi Sad
021/422-255
<http://www.izjzv.org.rs>

Ministarstvo zdravlja
011/3613-734, 011/3616-540
www.zdravlje.gov.rs
Inspekcija za lekove i opojne droge
3111-647

Klinički centar Vojvodine
Hajduk Veljka br. 1, Novi Sad
021/484-3-484
<http://www.kcv.rs>

FdS
Farmaceutsko društvo Srbije
Bulevar Vojvode Mišića 25, Beograd
011/2648-385
www.farmacija.org
fds@farmacija.org