

# Paket alata za poticajno samousmjereno učenje – kvizovi

Izradio: Know and Can Ltd.

DISCOVER  
& EMPOWER



Co-funded by  
the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the National Agency. Neither the European Union nor National Agency can be held responsible for them. Project Number: 2023-1-LT01-KA220-ADU-000156443

# Prilagodljivost

1. Pogledajte sliku na kojoj je prikazana osoba koja mijenja gumu zbog neočekivane situacije - probušene gume



Koji bi trebao biti prvi korak u prilagodbi takvoj situaciji?

- a) uspaničiti se i pozvati nekoga u pomoć
- b) duboko udahnuti i procijeniti dostupne opcije
- c) pričekati da se problem riješi sam od sebe
- d) žaliti se na lošu sreću

2. Uskladite sljedeće osobine prilagodljivosti s njihovim ispravnim definicijama:

- Otpornost
- Otvorenost
- Fleksibilnost
- Rješavanje problema

Definicije:

1. Spremnost na razmatranje novih ideja
2. Sposobnost oporavka od poteškoća
3. Lako prilagođavanje promjenjivim situacijama
4. Pronalaženje učinkovitih rješenja za izazove
- 5.

3. Navedite najmanje dvije strategije za izgradnju otpornosti na radnom mjestu

1)

2)

4. Prilagodljivost znači prihvaćanje svega bez propitivanja.

- a) Točno
- b) Netočno

5. Zamislite da započinjete novi posao u drugoj zemlji. Koja bi bila najbolja strategija za prilagodbu novom kulturnom okruženju?

- a) izbjegavajte interakciju s lokalnim stanovništvom
- b) upoznajte lokalnu kulturu i običaje
- c) držite se samo svojih poznatih navika
- d) očekujte da se drugi prilagode vašoj kulturi

6. Nastavite sljedeći citat:

*"Mjera inteligencije je sposobnost \_\_\_\_\_."*

*(Albert Einstein)*

7. Navedite najmanje dva razloga zašto je prilagodljivost važna na radnom mjestu

- 1)
- 2)

8. Što od navedenog NIJE karakteristika prilagodljive osobe?

- a) biti otvoren za povratne informacije
- b) učiti iz pogrešaka
- c) biti krut i otporan na promjene
- d) ostati optimističan u nesigurnim situacijama

9. Dodijeljen vam je novi projekt s ograničenim informacijama i resursima.

Što biste prvo trebali učiniti?

- a) pričekati dok ne dobijete više uputa
- b) prikupiti što više relevantnih informacija
- c) odbiti projekt zbog nesigurnosti
- d) strogo se pridržavati prethodnog iskustva

10. Što vas najviše motivira da postanete prilagodljiviji?

- a) osobni rast
- b) uspjeh u karijeri
- c) nove mogućnosti učenja
- d) sve navedeno

# Ključ odgovora: Prilagodljivost

1. Točan odgovor: b) duboko udahnite i procijenite dostupne opcije

2. Točni odgovori:

- Otpornost → 2. Sposobnost oporavka od poteškoća
- Otvorenost uma → 1. Spremnost na razmatranje novih ideja
- Fleksibilnost → 3. Lako prilagođavanje promjenjivim situacijama
- Rješavanje problema → 4. Pronalaženje učinkovitih rješenja za izazove

3. 1) Počnite s malim koracima 2) Budite dosljedni

4. Točan odgovor: B) Netočno

5. Točan odgovor: b) upoznajte lokalnu kulturu i običaje

6. Točan odgovor: Prilagodbe

7. 1) Omogućuje pojedincima i organizacijama da učinkovito upravljaju promjenama i ostanu konkurentni. 2) Olakšava kreativno rješavanje problema i inovacije kao odgovor na promjenjive zahtjeve.

8. Točan odgovor: c) krutost i otpornost na promjene

9. Točan odgovor: b) prikupiti što više relevantnih informacija

10. Točan odgovor: d) sve navedeno

# Komunikacija

1. Koja je komunikacijska vještina prikazana na ovoj slici?

- a) javni nastup
- b) aktivno slušanje
- c) pripovijedanje
- d) rješavanje sukoba



2. Uskladite pojmove komunikacije s njihovim ispravnim značenjem:

- Verbalna komunikacija
- Neverbalna komunikacija
- Povratne informacije
- Empatija

Definicije:

1. Razumijevanje i dijeljenje tuđih osjećaja.
2. Korištenje riječi za izražavanje ideja.
3. Govor tijela, geste i izrazi lica.
4. Odgovor nakon primitka poruke.

3. Koja je od rečenica točna?

- a) Verbalna komunikacija je jasnija od neverbalne komunikacije
- b) Neverbalna komunikacija koristi riječi i izraze
- c) Verbalna komunikacija omogućuje trenutnu povratnu informaciju
- d) Nema razlike između verbalne i neverbalne komunikacije

4. Komunikacija je učinkovita samo kada govornik govori jasno.

- a) Točno
- b) Netočno

5. Nalazite se na sastanku tima na kojem se vaše mišljenje razlikuje od ostalih.

Koji bi bio najučinkovitiji način da izrazite svoje neslaganje?

- a) prekinuti i podići glas
- b) šutjeti kako bi se izbjegao sukob
- c) pristojno podijeliti svoje stavove i objasniti svoje razloge
- d) ignorirati raspravu i napustiti sastanak

6. Nastavite s citatom:

*"Najvažnija stvar u komunikaciji je čuti ono što nije \_\_\_\_\_."*  
(Peter Drucker)

7. Opišite situaciju kada vam je učinkovita komunikacija pomogla u rješavanju sukoba.

*Koje ste strategije koristili kako biste osigurali da se obje strane međusobno razumiju i kakav je bio ishod?*

8. Što od navedenog NIJE prepreka učinkovitoj komunikaciji?

- a) aktivno slušanje
- b) jezične razlike
- c) ometanja
- d) pogrešno tumačenje

9. Primili ste zbujujuću e-poruku od kolege. Koji bi bio najbolji sljedeći korak?

- a) odmah odgovorite bez pojašnjenja
- b) zanemarite e-poruku
- c) postavite konkretna pitanja kako biste razjasnili poruku
- d) pretpostavite da ste ispravno razumjeli e-poruku

10. Kako neverbalna komunikacija može poboljšati ili ometati razgovor?

*Navedite primjere pozitivnih i negativnih neverbalnih znakova i objasnite njihov utjecaj na komunikaciju.*





# Ključ odgovora: Komunikacija

1. Točan odgovor: b) aktivno slušanje

2. Točni odgovori:

- Verbalna komunikacija → 2. Korištenje riječi za izražavanje ideja
- Neverbalna komunikacija → 3. Govor tijela, geste, izrazi lica
- Povratna informacija → 4. Odgovor nakon primitka poruke
- Empatija → 1. Razumijevanje i dijeljenje osjećaja drugih

3. Točan odgovor: c) Verbalna komunikacija omogućuje trenutnu povratnu informaciju

4. Točan odgovor: B) Netočno

5. Točan odgovor: c) pristojno podijelite svoje stavove i objasnite svoje razloge

6. Ispravan odgovor

*"Najvažnija stvar u komunikaciji je slušanje onoga što nije rečeno."* — Peter Drucker

7. Individualni odgovor na temelju iskustva. Primjer odgovora:

Tijekom grupnog projekta na poslu, dva člana tima nisu se složila o tome kako pristupiti zadatku. Organizirao sam sastanak na kojem je svaka osoba imala vremena objasniti svoju perspektivu. Koristio sam tehnike aktivnog slušanja, sažeo njihove točke i potaknuo brainstorming za pronalazak zajedničkog rješenja. Osiguravajući da se oboje osjećaju saslušano i poštovano, razvili smo kombiniranu strategiju koja je dovela do uspjeha projekta.

8. Točan odgovor: a) aktivno slušanje

9. Točan odgovor: c) Postavite konkretna pitanja kako biste razjasnili poruku

10. Individualni odgovor na temelju iskustva. Primjer odgovora:

Neverbalna komunikacija može poboljšati razgovor kao što je održavanje kontakta očima, klimanje glavom u dogovoru i korištenje otvorenog govora tijela, što pokazuje pažnju i razumijevanje. S druge strane, negativni znakovi poput križanja ruku, izbjegavanja kontakta očima ili korištenja odbojnog tona mogu ometati komunikaciju stvaranjem osjećaja nezainteresiranosti ili neprijateljstva.

# Donošenje odluka

1. Upravljate projektom s kratkim rokom. Morate birati između dva dobavljača: jedan je brži, ali skuplji, a drugi je sporiji, ali pristupačniji.

Koji je najbolji način donošenja odluke?

- a) odabrati bržeg dobavljača bez uzimanja u obzir troškova
- b) odabrati jeftinijeg dobavljača bez uzimanja u obzir roka
- c) procijeniti prioritete projekta, proračunska ograničenja i hitnost prije donošenja odluke
- d) odgoditi donošenje odluke dok se ne prijavi više dobavljača

2. Što ova slika predstavlja u kontekstu donošenja odluka?

- a) izbjegavanje odluka
- b) posjedovanje više opcija
- c) donošenje pogrešnog izbora
- d) ignoriranje dostupnih informacija



3. Uskladite korake donošenja odluka s njihovim točnim opisima:

- Identificirajte problem
- Prikupljanje informacija
- Razmotrite druge mogućnosti
- Donošenje odluka

Opisi:

1. Prikupljanje relevantnih činjenica i podataka
2. Odabir najboljeg smjera djelovanja
3. Razumijevanje onoga što treba riješiti
4. Istraživanje različitih opcija i mogućih ishoda

4. Najbolje odluke uvijek se donose brzo bez analize previše informacija.

- a) Točno
- b) Netočno

5. Dio ste tima koji odlučuje o novoj marketinškoj strategiji. Dvije su ideje jednako obećavajuće, ali zahtijevaju različite resurse.

Koji bi bio najbolji pristup?

- a) koristiti matricu odlučivanja za usporedbu prednosti i nedostataka strategija
- b) baciti novčić kako bi se donijela odluka
- c) odabrati prvu predloženu ideju
- d) pustiti voditelja da sam donese odluku

6. Ispunite riječ koja nedostaje iz citata:

*"U trenucima donošenja \_\_\_\_\_ oblikuje se vaša sudbina."  
(Tony Robbins)*

Ispravan odgovor: odluke

7. Pogledajte sliku koja prikazuje tim koji raspravlja o projektu s ljepljivim bilješkama i grafikonima na zidu.

Koju metodu donošenja odluka tim koristi?

- a) donošenje odluka na temelju intuicije
- b) grupno brainstorming i analiza
- c) pojedinačno donošenje odluka
- d) pogađanje bez plana



8. Što od navedenog NIJE ključni čimbenik u donošenju dobrih odluka?

- a) emocionalna pristranost
- b) dostupne informacije
- c) kritičko razmišljanje
- d) razmatranje posljedica

9. Ponuđeno Vam je unaprijeđenje, ali se morate preseliti u drugi grad. Imate obiteljske obaveze i volite svoj trenutni posao.

Koji bi trebao biti Vaš prvi korak u donošenju ove odluke?

- a) odmah prihvatiti unapriješenje
- b) odbiti ponudu kako bi se izbjeglo preseljenje
- c) procijeniti kako bi preseljenje utjecalo na karijeru i osobni život
- d) pitati svoje suradnike što bi učinili

10. Kako emocije mogu utjecati na proces donošenja odluka?

*Navedite primjere pozitivnih i negativnih emocionalnih utjecaja na donošenje važnih odluka.*

# Ključ za odgovor: donošenje odluka

1. Točan odgovor: c) procijeniti prioritete projekta, proračunska ograničenja i hitnost prije donošenja odluke

2. Točan odgovor: b) imati više opcija

3. Točni odgovori:

- Utvrdite problem → 3. Razumijevanje onoga što treba riješiti
- Prikupljanje informacija → 1. Prikupljanje relevantnih činjenica i podataka
- Razmotrite alternative → 4. Istraživanje različitih opcija i mogućih ishoda
- Donesite odluku → 2. Odabir najboljeg smjera djelovanja

4. Točan odgovor: B) Netočno

5. Točan odgovor: a) upotrijebiti matricu odlučivanja za usporedbu prednosti i nedostataka strategija

6. Točan odgovor: odluka

*"U trenucima donošenja odluke oblikuje se vaša sudbina."* — Tony Robbins

7. Točan odgovor: b) grupni brainstorming i analiza

8. Točan odgovor: a) emocionalna pristranost

9. Točan odgovor: c) procijeniti kako bi potez utjecao i na karijeru i na osobni život

10. Primjer odgovora: Emocije igraju značajnu ulogu u donošenju odluka tako što utječu na način na koji tumačimo informacije, procjenjujemo opcije i biramo radnje. Oni mogu poboljšati ili ometati proces, ovisno o tome kako se njima upravlja.

# Postavljanje ciljeva

1. Želite naučiti novi jezik, ali vaš je raspored vrlo zauzet. Koja bi bila najbolja strategija postavljanja ciljeva?

- a) postavite si cilj tečno govoriti u roku od mjesec dana
- b) učite kad god vam se prohtije
- c) izradite raspored učenja s određenim, realnim ciljevima
- d) pričekajte dok ne budete imali više slobodnog vremena

2. Pogledajte sliku osobe koja se penje na planinu sa zastavom na vrhu.

Što predstavlja zastava na vrhu planine?

- a) neuspjeh
- b) postizanje cilja
- c) početak putovanja
- d) odustajanje na pola puta



3. Uskladite načela postavljanja ciljeva s njihovim točnim opisima:

- Specifično
- Measurable - mjerljivo
- Dostižno
- Relevantno
- Vremenski ograničeno

Opisi:

1. Ima jasan vremenski okvir ili rok
2. Odgovara vašim osobnim vrijednostima ili dugoročnim ciljevima
3. Jasno definiran i usmjeren na određeni ishod

4. Napredak se može pratiti i ocijeniti
5. Realno na temelju dostupnih resursa i sposobnosti

4. Postavljanje nejasnih ciljeva povećava vaše šanse za uspjeh.

- a) Točno
- b) Netočno

5. Radite na fitness cilju trčanja 5 km u tri mjeseca, ali ste propustili dva tjedna treninga zbog bolesti.

Koji bi bio najbolji način da ostanete na pravom putu?

- a) odustanite od cilja u potpunosti
- b) zanemarite propušteno vrijeme i odmah trčite 5 km
- c) prilagodite svoj raspored treninga kako bi odgovarao novoj vremenskoj liniji
- d) umjesto toga postavite novi cilj za sljedeću godinu

6. Dopišite riječ koja nedostaje iz citata

"Cilj bez \_\_\_\_\_ je samo želja."

(Antoine de Saint-Exupéry)

7. Koja je glavna svrha postavljanja ciljeva prema prezentiranim sadržajima učenja?

- a) kako bi se izbjegli rizici
- b) kako bi pružili smjer i fokus
- c) kako bi se maksimizirala dobit
- d) kako bi se smanjio napor



8. Što od navedenog NIJE prednost postavljanja ciljeva?

- a) povećana motivacija
- b) jasan smjer i fokus
- c) zajamčen uspjeh
- d) poboljšano upravljanje vremenom

9. Postavili ste cilj poboljšanja ocjena, ali vaš prvi rezultat testa bio je razočaravajući.

Koji bi bio najbolji odgovor?

- a) odustati od poboljšanja ocjena
- b) preispitati svoje navike učenja i izraditi novi plan
- c) okriviti vanjske čimbenike za rezultat
- d) ubuduće prestati postavljati akademske ciljeve

10. Koja je važnost postavljanja ciljeva za upravljanje karijerom na današnjem dinamičnom tržištu rada?

## Ključ odgovora: Postavljanje cilja

1. Točan odgovor: c) izraditi raspored ispitivanja s konkretnim, realnim ciljevima

2. Točan odgovor: b) postizanje cilja

3. Točni odgovori:

- Specifično → 3. Jasno definiran i usmjeren na određeni ishod
- Mjerljivo → 4. Napredak se može pratiti i ocijeniti
- Dostižno → 5. Realno na temelju dostupnih resursa i sposobnosti
- Relevantno → 2. Odgovara vašim osobnim vrijednostima ili dugoročnim ciljevima
- Vremenski ograničeno → 1. Ima jasan vremenski okvir ili rok

4. Točan odgovor: B) Netočno

5. Točan odgovor: c) prilagodite svoj raspored treninga kako bi odgovarao novoj vremenskoj liniji

6. Ispravan odgovor

*"Cilj bez plana samo je želja."* — Antoine de Saint-Exupéry

7. Točan odgovor: b) pružiti smjer i fokus

8. Točan odgovor: c) zajamčeni uspjeh

9. Točan odgovor: b) preispitati svoje navike učenja i izraditi novi plan

10. Primjer odgovora: Postavljanje ciljeva ključno je za upravljanje karijerom na današnjem tržištu rada koje se brzo mijenja jer pruža smjer, motivaciju i jasan put za profesionalni rast. Uz razvoj radnih uloga, tehnološki napredak i povećanu konkurenciju, dobro definirani ciljevi karijere pomažu pojedincima da ostanu usredotočeni, prilagode se promjenama i ostanu konkurentni.

Primjerice, postavljanje kratkoročnih ciljeva kao što je stjecanje novog certifikata može povećati zapošljivost i otvoriti vrata boljim prilikama. Dugoročni ciljevi, kao što su postati

voditelj odjela, voditi odluke o karijeri, pomagati pojedincima u odabiru relevantnih projekata, izgraditi vještine i proširiti profesionalne mreže.

Osim toga, postavljanje ciljeva potiče kontinuirano učenje i samopoboljšanje. Potiče proaktivno planiranje karijere razbijanjem većih karijernih ambicija u konkretne korake. Na dinamičnom tržištu rada, ovaj strateški pristup pomaže pojedincima da iskoriste nove prilike i učinkovito upravljaju tranzicijama u karijeri.

# Umrežavanje

1. Sudjelujete na stručnoj konferenciji i želite izgraditi smislene veze. Koji je najbolji prvi korak?

- a) prikupite što je više moguće posjetnica
- b) događaj provedite u razgovoru samo sa svojim kolegama
- c) započnite razgovore pitajući o radu i interesima drugih
- d) izbjegavajte razgovor s bilo kime

2. Što trebate učiniti kako biste bili učinkoviti na društvenim okupljanjima?

3. Uskladite strategije umrežavanja s njihovim opisima:

- Aktivno slušanje
- Popratne aktivnosti
- Osobno brendiranje
- Uzajamna korist

Opisi:

1. Isticanje svojih jedinstvene prednosti i stručnost
2. Kontaktiranje nakon početnog kontakta radi održavanja odnosa
3. Razumijevanje tuđih perspektiva i pokazivanje istinskog interesa
4. Stvaranje vrijednosti za obje strane u profesionalnom odnosu

4. Cilj umrežavanja je samo tražiti usluge ili pomoć.

- a) Točno
- b) Netočno

5. Upoznate nekoga na radionici tko radi u području koje vas zanima. Osoba nudi svoje podatke za kontakt.

Što biste trebali učiniti nakon događaja?

- a) pričekajte da vam se obrate
- b) pošaljite naknadnu e-poruku u kojoj ćete im zahvaliti i izraziti interes da ostanete povezani
- c) zanemarite priliku i usredotočite se na druge kontakte
- d) odmah ih zamolite za preporuku za posao

6. Dovršite citat:

„U umrežavanju se ne radi samo o povezivanju ljudi. Radi se o povezivanju ljudi s

\_\_\_\_\_.”

(Michele Jennae)

7. Što znači „dati vrijednost“ u kontekstu umrežavanja?

8. Što od navedenog NIJE učinkovita strategija umrežavanja?

- a) prisustvovanje događajima sektora poslovanja i radionicama
- b) interakcija s profesionalnim skupinama na internetu
- c) kontaktiranje samo kada vam je nešto potrebno
- d) dijeljenje vrijednih uvida i resursa

9. Želite se povezati s višim stručnjakom na LinkedInu. Koji je najbolji pristup?

- a) pošaljite im generički zahtjev za povezivanje
- b) personalizirajte svoju poruku, navodeći zajedničke interese ili uzajamne veze

- c) pošaljite više naknadnih poruka ako ne odgovore
- d) zatražite mogućnosti zapošljavanja odmah u zahtjevu za povezivanje

10. Što NIJE preporučljivo učiniti na internetskim platformama?

- a) personalizirati zahtjeve za povezivanje
- b) održavanje profesionalnog i ažurnog profila
- c) sudjelovanje u raspravama o temama sektora poslovanja
- d) slanje standardnih, bezličnih poruka



# Ključ za odgovor: Umrežavanje

1. Točan odgovor: c) započnite razgovore pitajući o radu i interesima drugih

2. Primjer odgovora: Budite pristupačni, aktivno slušajte, pokažite interes za druge, razmijenite podatke za kontakt.

3. Točni odgovori:

- Aktivno slušanje → 3. Razumijevanje tuđih perspektiva i pokazivanje istinskog interesa
- Popratne aktivnosti → 2. Kontaktiranje nakon početnog kontakta radi održavanja odnosa
- Osobno brendiranje → 1. Istaknite svoje jedinstvene prednosti i stručnost
- Zajedničke koristi → 4. Stvaranje vrijednosti za obje strane u profesionalnom odnosu

4. Točan odgovor: B) Netočno

5. Točan odgovor: b) pošaljite naknadnu e-poruku u kojoj se zahvaljujete i izražavate interes da ostanete povezani

6. Točan odgovor: Svrha

„U umrežavanju se ne radi samo o povezivanju ljudi. Radi se o povezivanju ljudi sa svrhom.“  
— Michele Jennae

7. Primjer odgovora: To znači pružanje podrške, savjeta ili resursa vašoj mreži kako biste se etablirali kao vrijedna veza.

8. Točan odgovor: c) obratite se samo kada vam nešto treba

9. Točan odgovor: b) personalizirajte svoju poruku, spominjući zajedničke interese ili međusobne veze

10. Točan odgovor: d) slanje standardnih, bezličnih poruka

# Planiranje i organizacija

1. Vodite projekt s više rokova. Što biste trebali učiniti prvo?

- a) odmah početi raditi na nasumičnim zadacima
- b) dodijeliti zadatke bez obavještanja tima
- c) izraditi detaljan plan projekta sa zadacima, rokovima i odgovornostima
- d) pričekati da se približi rok za izradu plana

2. Koja je jedna od ključnih prednosti učinkovitog planiranja?

- a) smanjuje predanost
- b) povećava motivaciju
- c) povećava nesigurnost
- d) otežava donošenje odluka

3. Uskladite korake planiranja s njihovim točnim opisima:

- postavljanje prioriteta
- Određivanje ciljeva
- Izrada vremenske crte
- Dodjela resursa

Opisi:

- 1. Utvrđivanje što prvo treba učiniti i što može pričekati
- 2. Utvrđivanje jasnih i ostvarivih ciljeva
- 3. Zakazivanje zadataka s rokovima i ključnim točkama
- 4. Dodjeljivanje alata, sredstava i članova tima zadacima



4. Planiranje i organiziranje važno je samo kada se radi na velikim projektima.

- a) Točno
- b) Netočno

5. Organizirate timski događaj i trebate rezervirati mjesto, organizirati catering i poslati pozivnice.

Koji bi trebao biti vaš sljedeći korak?

- a) slati pozivnice i nadati se da će se sve ostalo riješiti
- b) rezervirati mjesto i zaposliti catering nakon potvrde dostupnosti
- c) najprije započeti s najmanje važnim zadacima
- d) otkazati događaj jer se čini neodoljivim

6. Dopišite riječ koja nedostaje iz citata

"Neuspjeh u planiranju je \_\_\_\_\_ neuspjeh."

(Benjamin Franklin)

7. Koji je prvi korak u procesu planiranja. Unazad planiranje

- a) praćenje i pregled napretka
- b) provedba plana
- c) postavljanje ciljeva
- d) Analiza postojeće situacije

8. Što od navedenog NIJE učinkovita organizacijska strategija?

- a) razbijanje zadataka u manje korake
- b) čuvanje svih zadataka u sjećanju bez zapisivanja
- c) korištenje kontrolnih popisa i rasporeda
- d) određivanje prioriteta zadataka prema rokovima

9. Radite na tri zadatka s istim rokom. Što ćete učiniti prvo?

- a) istovremeno raditi na svim zadacima
- b) usredotočiti se na zadatak s najmanje posla
- c) izraditi raspored i dodijeliti određene vremenske blokove za svaki zadatak
- d) izbjegavati najteži zadatak do posljednje minute

10. Objasnite kako učinkovito planiranje može poboljšati uspješnost karijere.



# Ključ odgovora: Planiranje i organiziranje

1. Točan odgovor: c) izraditi detaljan projektni plan sa zadacima, rokovima i odgovornostima

2. Točan odgovor: b) povećava motivaciju

3. Uskladite korake planiranja s njihovim točnim opisima:

- Postavljanje prioriteta - Utvrđivanje što je prvo potrebno učiniti i što može pričekati
- Definiranje ciljeva - Uspostavljanje jasnih i ostvarivih ciljeva
- Izrada vremenske crte - planiranje zadataka s rokovima i ključnim točkama
- Raspodjela resursa - dodjela alata, sredstava i članova tima zadacima

4. Točan odgovor: B) Netočno

5. Odgovor: b) rezervirati mjesto i unajmiti catering nakon potvrde dostupnosti

6. Odgovor: planiranje

7. Odgovor: c) postavljanje ciljeva

8. Odgovor: b) čuvanje svih zadataka u sjećanju bez zapisivanja

9. Odgovor: c) izraditi raspored i dodijeliti određene vremenske blokove za svaki zadatak

10. Primjer odgovora: Učinkovito planiranje poboljšava uspješnost karijere postavljanjem jasnih, mjerljivih ciljeva i osiguravanjem učinkovite uporabe vremena i resursa. Pomaže u određivanju prioriteta, razvoju potrebnih vještina i predviđanju izazova, što dovodi do bolje produktivnosti i rasta karijere. Dobro strukturiran plan također potiče motivaciju i pruža osjećaj smjera, omogućujući kontinuirano poboljšanje i uspjeh.

# Rješavanje problema

1. Suočeni ste s kašnjenjem projekta zbog problema s dobavljačem. Što ćete učiniti prvo?

- a) okrivite dobavljača i pričekajte da dobavljač riješi problem
- b) obavijestite svog rukovoditelja o kašnjenju bez rješenja
- c) utvrdite uzrok, istražite alternativne dobavljače i prilagodite vremenske rokove projekta
- d) otkazite projekt i počnite ispočetka

2. Učinkovito rješavanje problema zahtijeva samo kreativnost, a ne logičko razmišljanje.

- a) Točno
- b) Netočno

3. Korake rješavanja problema povežite s njihovim točnim opisima:

1. Utvrđivanje problema
2. Generiranje rješenja
3. Procjena alternativa
4. Implementacija rješenja

Opisi:

- Istraživanje mogućih načina rješavanja problema
- Utvrđivanje problema koji uzrokuje poteškoće
- Provedba odabranog rješenja u djelo
- Vaganje prednosti i nedostataka svake opcije

4. Dopišite riječ koja nedostaje iz citata

"Svaki je problem dar - bez problema ne bismo \_\_\_\_\_." Tony Robbins

5. Radite u timu, a dva člana se ne slažu oko toga kako pristupiti zadatku. Koji je najbolji način rješavanja sukoba?

- a) neka se svađaju sve dok jedna osoba ne popusti
- b) odaberite stranu i zanemarite stajalište druge osobe
- c) olakšajte raspravu, slušajte obje perspektive i pronađite kompromis
- d) izbjegavajte sukob i nastavite bez njihovog doprinosa

6. Pogledajte sliku na kojoj tim razmišlja o idejama na bijeloj ploči s ljepljivim bilješkama.

Koja se metoda rješavanja problema koristi?

- a) rješavanje sukoba
- b) brainstorming
- c) planiranje proračuna
- d) upravljanje resursima



7. Kako timski rad, kao što je prikazano na slici, može dovesti do inovativnih rješenja? Objasnite kako vizualni alati kao što su dijagrami ili bilješke podržavaju postupak.

8. Što od navedenog NIJE dio procesa rješavanja problema?

- a) ignoriranje povratnih informacija nakon implementacije rješenja
- b) jasno definiranje problema
- c) razmatranje više rješenja
- d) pregled rezultata i prilagodbe

9. Zadatak vam je organizirati veliki događaj, ali vaš je proračun neočekivano smanjen. Što ćete učiniti prvo?

- a) u potpunosti otkazati događaj
- b) planirati događaj kao da se proračun nije promijenio

- c) ponovno procijeniti prioritete, prilagoditi plan događaja i istražiti mogućnosti uštede
- d) okriviti financijski tim za smanjenje proračuna

10. Koja strategija najbolje potiče kreativno rješavanje problema?

- a) pridržavanje poznatih metoda
- b) ignoriranje prijedloga tima
- c) poticanje otvorenog razmišljanja i suradnje
- d) praćenje strogog, nepromjenjivog plana

# Ključ za odgovor: Rješavanje problema

1. Točan odgovor: c) identificirati uzrok, istražiti alternativne dobavljače i prilagoditi vremenske rokove projekta
  2. Točan odgovor: B) Netočno
  3. 1 - Utvrđivanje problema koji uzrokuje poteškoće  
2 - Istraživanje mogućih načina rješavanja problema  
3 - Vaganje prednosti i nedostataka svake opcije  
4 - Provedba odabranog rješenja u djelo
  4. Ispravan odgovor
  5. Točan odgovor: c) olakšati raspravu, slušati obje perspektive i pronaći kompromis
  6. Točan odgovor: b) brainstorming
7. Primjer odgovora: Timski rad potiče inovativna rješenja kombiniranjem različitih perspektiva, vještina i iskustava. Suradničke rasprave potiču razmjenu ideja, kreativno razmišljanje i rješavanje problema, što često dovodi do jedinstvenih rješenja koja pojedinci možda ne stvaraju sami. Vizualni alati kao što su dijagrami, bilješke i grafikoni podržavaju ovaj proces olakšavajući razumijevanje složenih ideja. Pružaju jasnu, zajedničku referentnu točku, pomažu članovima tima organizirati misli, pratiti napredak i identificirati obrasce. Vizualna pomagala također potiču kreativnost čineći apstraktne koncepte konkretnijima i olakšavajući bolju komunikaciju unutar tima.
8. Točan odgovor: a) ignoriranje povratnih informacija nakon implementacije rješenja
  9. Točan odgovor: c) ponovno procijeniti prioritete, prilagoditi plan događaja i istražiti mogućnosti uštede
  10. Točan odgovor: c) poticanje otvorenog razmišljanja i suradnje



# Samosvijest i samoefikasnost

1. Od svog voditelja primete kritične povratne informacije o nedavnom projektu. Koji je najsvjesniji odgovor?

- a) ignorirati povratne informacije i nastaviti raditi kao i obično
- b) braniti se i objasniti zašto rukovoditelj griješi
- c) osjećati se obeshrabreno i odustati od budućih projekata
- d) pažljivo slušajte, razmislite o područjima za poboljšanje i napravite plan kako biste sljedeći put bili bolji

2. Iznijet ćete važan prijedlog, ali osjećate nervozu. Kako možete primijeniti samoefikasnost u rješavanju situacije?

- a) otkazite prezentaciju kako biste izbjegli neuspjeh
- b) temeljito se pripremite, vježbajte prezentaciju i vjerujte u svoju sposobnost da uspijete
- c) oslonite se na kolegu da preuzme prezentaciju
- d) zanemarite osjećaj nervoze i nadajte se najboljem

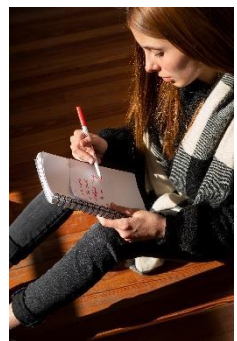
3. Dovršite citat

"Vi niste žrtva svojih okolnosti. Vi ste proizvod svog \_\_\_\_\_." (Stephen Covey)

4. Pogledajte sliku na kojoj netko piše osobne ciljeve u dnevnik.

Koja se praksa osobnog razvoja demonstrira?

- a) samorefleksija i postavljanje ciljeva
- b) reaktivno razmišljanje
- c) potiskivanje emocija
- d) timsko zajedničko razmišljanje





5. Povežite pojmove s njihovim točnim opisima:

1. Samorefleksija
2. Mentalni sklop usmjeren na rast
3. Emocionalna samoregulacija
4. Postavljanje ciljeva

Opisi:

- Sposobnost smirivanja i upravljanja emocijama u stresnim situacijama
- Pregled prošlih radnji za učenje i poboljšanje
- Postavljanje realnih, mjerljivih ciljeva za postizanje uspjeha
- Vjerovanje da se sposobnosti mogu razviti napornim radom i učenjem

6. Osobe s visokom samoeфикасношћu imaju veću vjerojatnost da će ustrajati u izazovima i preprekama.

- a) Točno
- b) Netočno

7. Prvi put vam je dodijeljena vodeća uloga, ali osjećate nesigurnost u vezi s vašom sposobnošћu vođenja tima. Što biste učinili za izgradnju samoeфикасности?

- a) izbjegavati liderske zadatke i nadati se da će netko drugi poduzeti korake
- b) tražiti mentorstvo, naučiti liderske vještine i poduzeti male liderske korake
- c) čekati da vam se samo od sebe podigne osjećaj samopouzdanja prije nego što počnete djelovati
- d) delegirati sve zadatke kako biste izbjegli pogreške

8. Uskladite svaku aktivnost s odgovarajućom strategijom samosvijesti ili samoeфикасности.

Aktivnosti:

- Redovito vježbanje javnog nastupa

- Vođenje dnevnika osobnih razmišljanja
- Traženje povratnih informacija od drugih
- Postavljanje jasnih, ostvarivih ciljeva

Kategorije:

- Samosvijest
- Strategije samoefikasnosti

9. Koje su dvije ključne karakteristike osobe s visokom samoefikasnošću?

1)

2)

10. Koje su dvije ključne navike pojedinaca sa snažnom samosvijesti?

1)

2)

# Ključ za odgovor: Samosvijest i samoefikasnost

1. Točan odgovor: d) pažljivo slušajte, razmislite o područjima za poboljšanje i napravite plan kako biste sljedeći put bili bolji

2. Točan odgovor: b) temeljito se pripremite, vježbajte svoju prezentaciju i vjerujte u svoju sposobnost za uspjeh

3. Točan odgovor: izbori

4. Točan odgovor: a) samorefleksija i postavljanje ciljeva

5. Točni odgovori:

1. - Preispitivanje prošlih akcija za učenje i poboljšanje (samorefleksija)

2. - Vjerovanje da se sposobnosti mogu razviti napornim radom i učenjem (način razmišljanja za rast)

3. - Sposobnost da ostanete mirni i upravljate emocijama u stresnim situacijama (emocionalna regulacija)

4. - Postavljanje realnih, mjerljivih ciljeva za postizanje uspjeha (postavljanje ciljeva)

Točan odgovor: A) Točno

7. Točan odgovor: b) tražiti mentorstvo, naučiti leaderske vještine i poduzeti male leaderske korake

8. Točni odgovori

Strategije samosvijesti:

- Vođenje dnevnika osobnih razmišljanja
- Traženje povratnih informacija od drugih

Strategije samoefikasnosti:

- Redovito vježbanje javnog nastupa
- Postavljanje jasnih, ostvarivih ciljeva

9. Točni odgovori:

1) Povjerenje u svoje sposobnosti: vjeruju da mogu prevladati izazove i postići ciljeve, što ih motivira da poduzmu akciju.

2) Otpornost: ustrajati kroz prepreke, učiti iz neuspjeha i prilagođavati strategije uspjehu.

10. Točni odgovori:

1) Redovita samorefleksija. Redovita evaluacija radnji i odluka omogućuje učenje iz pogrešaka i poboljšanje budućih rezultata.

Traženje povratnih informacija Traženje informacija od drugih pomaže u prepoznavanju slijepih točaka i razvoju novih vještina.



DISCOVER  
& EMPOWER



Co-funded by  
the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the National Agency. Neither the European Union nor National Agency can be held responsible for them. Project Number: 2023-1-LT01-KA220-ADU-000156443