

# edukacijE.hr

E-newsletter broj 1, srpanj 2020.



Poštovani čitatelji,  
dobro došli na prvi broj newslettera edukacijE.hr. Od 2006. s vama radimo na postizanju boljih poslovnih rezultata i unapređivanju poduzetničke klime u Hrvatskoj. Više od 10 godina stvaramo individualne i specijalističke edukacije te programe usavršavanja stručnog osoblja i menagera, a prije dvije godine pokrenuli smo portal edukacijE.hr kao odgovor na vaše upite.

Cjeloživotno obrazovanje u današnje vrijeme je imperativ, a naša misija je pomoći vama, poduzetnicima, da lakše i jednostavnije poslujete, jer ako vi dobro i uspješno poslujete svima nama će biti bolje. Želimo vam pružiti mogućnosti za dodatnu edukaciju kroz naše otvorene, online i inhouse seminare. Na početku vam zahvaljujemo što pratite naše promocije i dolazite na naše seminare, što je znak da je naš cilj ispunjen.

U prvom broju newslettera tema su nam online seminari. Budući da je ljetni period i da vjerojatno planirate godišnje odmore, mi smo odlučili ponuditi vam našu paletu online seminara koje smo organizirali i snimili uz pomoć naših stručnjaka za pravo, ljudske resurse, odnose s javnošću i druga područja. Online seminari su snimljeni u našem studiju, a kada ih naručite, možete ih pregledavati kad god vam odgovara i s bilo kojeg mjesta, oni vam ostaju zauvijek dostupni.

Pozivamo vas da pratite i dalje naše promocije i naš portal edukacijE.hr te nam se javite ako vas zanima bilo koja tema iz poslovanja, s kojom imate problema. Bit će nam drago organizirati edukaciju baš po vašoj mjeri.

Vaš tim edukacijE.hr

# U Hrvatskoj tek svaki 71. zaposlenik radi od kuće



**Dok svaki 14. zaposleni Slovenac** radi od kuće, privilegij rada od kuće ima tek svaki 71. Hrvat! Poražavajući su to podaci eurostatističara, koji su analizirali zastupljenost rada od kuće u EU u 2018. godini, piše Jutarnji list.

Od kuće, pokazuje istraživanje, najviše rade Nizozemci. Čak 14 posto zaposlenih u toj zemlji, ili svaki sedmi, radi od kuće. U susjednoj Sloveniji od kuće radi 6,9 posto zaposlenih, u Mađarskoj 2,3 posto, a u Hrvatskoj samo 1,4 posto. Rad od kuće najmanje je zastupljen u Rumunjskoj, u kojoj tu mogućnost koristi samo 0,4 posto zaposlenih. Isto je i u Bugarskoj, u kojoj od kuće radi zanemarivih 0,3 posto zaposlenih. Prosjek na razini EU je 5,2 posto, što znači da svaki 19. zaposleni u Uniji radi od kuće, pokazuju podaci Eurostata.

## Više u razvijenijim državama

Rad od kuće znatno je zastupljeniji u razvijenijim članicama EU nego u onima manje razvijenim. Preciznije, među novim, tranzicijskim članicama Unije, jedino Estonija i Slovenija imaju veći udio radnika koji rade od kuće od prosjeka EU.

**Podaci Eurostata pokazuju i da je rad od kuće znatno rasprostranjeniji među onima koji su pokrenuli vlastiti biznis, nego među 'klasičnim' zaposlenicima. Naime, čak 18,5 posto samozaposlenih u EU 2018. godini je radilo od kuće, dok je kod radnika u tvrtkama taj udio bio znatno manji – samo tri posto.**

Također, proizlazi iz istraživanja, rad od kuće u pravilu je zastupljeniji u članicama s jakim IT sektorom. Manje je, pak, zastupljen u državama koje imaju, primjerice, jak turizam, među kojima su Hrvatska, Grčka i Cipar, budući da je u turizmu razmjerno malo usluga koje se mogu pružati od kuće.

Istraživanje Eurostata pokazuje i da je rad od kuće zastupljeniji kod žena, nego kod muškaraca. Naime, iz naslonjača u svom dnevnom boravku u 2018. godini u EU je radilo 5,5 posto žena. Kod muškaraca taj udio je bio nešto manji i iznosio je pet posto.

Istraživanje Eurostata pokazuje i da je rad od kuće zastupljeniji kod žena, nego kod muškaraca. Naime, iz naslonjača u svom dnevnom boravku u 2018. godini u EU je radilo 5,5 posto žena. Kod muškaraca taj udio je bio nešto manji i iznosio je pet posto.

## Samozaposleni više rade od kuće

Gledano po dobi, rad od kuće znatno je rasprostranjeniji među starijim

radnicima, nego među mlađima. Tako je u EU, pokazuju podaci eurostatističara, 6,4 posto radnika u dobi od 50 do 64 godine radilo od kuće. Istodobno, pet posto zaposlenika u dobi od 25 do 49 godina radilo je od kuće, dok je samo 1,8 posto radnika mlađih od 25 godina posao obavljalo za svojim radnim stolom kod kuće, pokazuju podaci Eurostata.

Svakome tko je ikad radio od kuće poznat je ovaj problem; odjednom je vaš dom neprepoznatljiv, sve je čisto i uredno, usisano, hrana je pripremljena, ali ... tri su sata popodne, a vi još uvijek niste započeli s poslom. Raditi od kuće nije lako. Potrebna vam je disciplina i snažna volja, jer u protivnom lutate i prolaze tjedni i mjeseci prije nego što započnete s bilo kojim poslom. Donosimo deset savjeta koji će vam olakšati posao od kuće. Zapamtite ipak: najvažnija stvar je vaša odlučnost.



# Tips & Tricks za rad od kuće

## 1. Neka vaš posao bude na jednom mjestu

Najvažnija stvar u radu kod kuće je vaše radno okruženje. Raditi iz dnevne sobe s uključenim televizorom možda će isprva biti zabavno, ali nakon nekog vremena otkrit ćete da daljinski upravljač televizora koristite više nego tipkovnicu. Ključ za rad od kuće je vaš radni stol. On bi trebao služiti samo za vaš posao, ako je moguće, i trebao bi vam omogućiti da smanjite broj potrebnih razloga za njegovo napuštanje. Kad napustite svoj stol, čekaju vas razne stvari koje će vas odvratiti od posla - kauč, aparat za kavu, krevet, police za knjige... Neki radije imaju sobu uređenu za posao, poput ureda. Na taj način mogu upotpunosti minimizirati nepotrebne distrakcije. Drugi pak mogu proći s minimalističkim dizajnom u kutu spavaće sobe. Na

vama je da odaberete gdje ćete raditi, ali to mora biti učinkovito.

## 2. Iskoristite svoje fleksibilno radno vrijeme u potpunosti

Ne podcjenjujte radno vrijeme. Ako vam klijent ili poslodavac ne postave radno vrijeme, odredite ga sami. Na kraju krajeva, sami najbolje znate u koje ste vrijeme najproduktivniji. Vrijeme je vaša najveća prednost u odnosu na ljude koji putuju na posao, zato ga mudro iskoristite. Slobodno odgovarajte na e-poštu popodne ili radite navečer od osam do ponoći. Ako ste jutarnji tip, možete uključiti alarm na pola pet i odraditi većinu posla do ručka. Planirajte svoje vrijeme u skladu sa svojim potrebama. Najvažnije je držati se zamišljenog plana.

## 3. Kućni dress code

Pidžame su sjajne i udobne. Ali ruku na srce - obavljanje telefonskih poziva popodne u odjeći u koju odlazite u krevet pomalo je čudno. Teško je opisati, ali način na koji se obučete utječe na druge, čak i ako vas ne vide, a najviše od svega, utječete na to kako se osjećate sami sa sobom. Nitko vam ne može reći da šetate po kući u odijelu, ali ako se odmah nakon doručka presvučete u radnu odjeću, to će imati velik utjecaj na vašu produktivnost.

## 4. Obnovite zalihe u hladnjaku

Rad od kuće sa sobom donosi nezdravu naviku - mogućnost da idete ravno u hladnjak kad god želite. Ne samo da to neće imati dobar utjecaj na vaš radni učinak, već će i vaše tijelo patiti.

Postoji jednostavan način rješavanja problema: promijenite sadržaj svog hladnjaka, zamijenite kekse i bombone voćem i povrćem, kavu zamijenite čajem i pripremite lagani doručak i ručak. Nema gore od toga da za ručak ispečete govedinu u umaku od vrhnja i zatim se ispružite na kauču. Posao će patiti i ostati neobavljen. Ukoliko u hladnjaku imate pretežito voće i zdravu hranu, brzo ćete dobiti potrebnu energiju i spriječiti ili umanjiti umorno. I ne zaboravite dobro poznatu nutricionističku mudrost - bolje je jesti male količine nekoliko puta tijekom dana, nego biti gladan do sve (pre)obilnog ručka. Ako možete, pripremite zdrave grickalice i obroke dan unaprijed.

## 5. Pijte puno vode

Uvijek je imajte pri ruci i nećete žudjeti za hranom. Ne zaboravite da je i mentalno naprezanje naporno. Ako pijete puno vode, nećete se toliko brzo umarati i moći ćete odraditi mnogo više posla.

## 6. Kućna pravila

Ako ste sami kod kuće, na pola ste puta, ali ako dijelite kućanstvo, svi se ukućani moraju upoznati s jasno određenim pravilima.

Posebno je važno postizanje dogovora s partnerom. Mnogi ljudi ne razumiju da kod kuće u radnom vremenu morate raditi i ne možete se posvetiti razgovorima o kuhanju večere ili lokaciji idućeg godišnjeg odmora.

Situacija je još gora ako ste kod kuće sa supružnikom na roditeljskom dopustu. Vjerojatno će vam trebati posebna prostorija, a možda će biti potrebna i zvučna izolacija.

Zašto? Jer ako čujete da vaše dijete plače, glava će vam automatski reći da trebate nešto poduzeti u vezi s tim i

ostavit ćete svoj posao. Usklađivanje života mlade obitelji s uredom kod kuće nije nimalo lako i samo neki ljudi mogu to uspješno odraditi. Izlaz može biti neki oblik "ureda" izvan kuće. Možda u jednom od zajedničkih/dijeljenih ureda. Za razumnu cijenu najma ovdje ćete moći pronaći privatnost koju ne možete dobiti kod kuće.

## 7. Isključite se iz svijeta

Kraj društvenih mreža, e-pošte i mobilnog telefona. Mislite da je to nemoguće, jer za svoj rad trebate telefon i e-poštu? Razmislite još jednom. Svi mi moramo poslati i podijeliti svoj rad, razgovarati o prezentacijama ili saznati kada trebamo biti na sastanku. Nema sumnje u to. Ali ako vam se u programu Internet Explorer uvijek pridruži Facebook u bookmarkima, a prijatelji vam šalju smiješne fotografije, nećete ništa učiniti. Najbolji način da nastavite djelovati učinkovito i da ništa ne utječe ili ne ometa koncentraciju je da postavite sebi "blokove" aktivnosti. Na primjer, napravite pauzu od 10 minuta za kavu u ranim jutarnjim satima, a nakon što se presvučete u radnu odjeću, odvojite pola sata da provjerite e-mailove i isto toliko vremena odredite za pozive. Zatim zatvorite prozor i kalendar e-pošte i prebacite telefon na tihi mod, bez vibracija. Ne bojte se reći svojim prijateljima i obitelji da neće moći kontaktirati s vama u određeno vrijeme. Ako vam stvarno treba vaš telefon, podijelite kontakte na one koji vam zaista trebaju za posao, a ostale isključite. Tada će vas moći kontaktirati samo stvarno važni pozivatelji, a ostatku se možete javiti nakon posla.

## 8. Rad u blokovima

Odvajanje dijela dana za obradu poziva i e-pošte vezanih uz posao prvi

je korak ka stvarno učinkovitom radu. Drugi je stvaranje blokova aktivnosti, kao što smo gore objasnili, ovisno o tome što radite. Ispunjavanje izvještaja potrebno je i bitno, ali možete to učiniti u trenutku kad se ne osjećate tako kreativno. Za neke ljude to može biti ujutro, za druge popodne. Ako u svoj raspored unesete pojedine blokove aktivnosti i pridržavate se toga, dat će vam osjećaj rada tijekom cijelog dana. Planirajte blokove u nedjelju za cijeli tjedan, a prije kraja svakog dana planirajte posao za sljedeći dan. Ako to ne učinite, nećete moći razlikovati zadatke važno od nevažnog i odgodivo od ne odgodivog. Kao rezultat toga, bit ćete pod vremenskim pritiskom i nikad se nećete moći odmoriti.

## 9. Napravite vježbu i udahnite

Smatrate li da vam treba dugo da uđete u radni ritam ujutro? Pokušajte zamijeniti večernju vožnju s jutarnjim trčanjem. Brzo ćete ući u radni ritam i vaše će se tijelo osjećati dobro tokom cijelog dana. Ne možete trčati ujutro? Odvojite 10 minuta za vježbe, a ako vam to zdravstveno stanje ne dopušta, idite u šetnju na svježem zraku. Glava će vam biti bistra i bit ćete spremni zarad.

## 10. Uživajte u svom radu

I sada najvažnije: možete se pridržavati svih savjeta o tome kako raditi od kuće ili iz kafića, ali najvažnije je uživati u svom radu i okružiti se pozitivnim ljudima. Ako vas posao ne čini sretnim, čak i ako se držite svega važnog, vrijeme je da razmislite treba li vam promjena. Uostalom, ne odgovara svaki posao svima.



**UKOLIKO ŽELITE SAZNATI VIŠE, NARUČITE NAŠE ONLINE SEMINARE NA ZAHTEJEV:**

<https://www.edukacije.hr/edukacije/organizacija-rada-od-kuce/>  
<https://www.edukacije.hr/edukacije/rad-od-kuce-it-segment/>

# Kako prepoznati lažne vijesti?



**Nije nikakva novost** da smo medijima danas izloženiji više nego ikada prije. I dok smo se nekada u potrazi za točnim informacijama oslanjali isključivo na tradicionalne medije, danas sve veći broj ljudi informacije prima putem društvenih mreža. Pritom vrlo rijetko provjeravaju autentičnost i vjerodostojnost informacija koje primaju te sve što pročitaju uzimaju zdravo za gotovo. Glavna specifičnost društvenih mreža u odnosu na tradicionalne medije jest što mreže nemaju uredništva koja provode selekciju vijesti i provjeravaju informacije prije nego što ih objave. Objave koje dobivamo kroz mreže u pravilu su proizvod algoritama. Zbog toga su lažne vijesti sve češća pojava.

## Lažne vijesti

Nažalost, lažne vijesti ne zadržavaju se samo na politici ili glasinama o raznim zvijezdama i zvijezdicama. Čak i sada, tijekom pandemije korona virusa, gomila lažnih vijesti guši medijski prostor i širi dezinformacije. Primjerice, kada je nedavno potres pogodio Zagreb, u vrlo kratkom roku proširila se lažna vijest kako će se isto jutro u 10:00 sati dogo-

điti još razorniji potres. Ova lažna vijest rezultirala je panikom, zvanjem drugih da im se prenese vijest, izlaženje iz kuća usred karantene i bijegom izvan glavnog grada. To je moglo rezultirati širenjem epidemije. Također, istoga dana, fotografija preplašenih žena s bebama ispred zagrebačke Petrove bolnice podijeljena je u jednoj grupi kao fotografija iz Italije, u kojoj se navodi kako više nema mjesta u bolnicama te da bolesnici stoje i leže po ulicama.

To su samo dodatni dokazi kako u medijskom svijetu danas sve češće susrećemo dezinformacije i manipulacije. No, lažne vijesti nisu neka posebna novost i zapravo su prisutne od kada postoji čovječanstvo. Mediji i suvremene informacijske i komunikacijske tehnologije samo su olakšale i ubrzale dijeljenje

takvih informacija pa i posljedice mogu biti ozbiljnije.

## Tri elementa lažnih vijesti

Što uopće stoji iz takvih lažnih objava? Jasno je da im je glavna nakana manipulirati publikom i navoditi na pogrešne zaključke o osobama, događajima ili pojavama o kojima se lažno izvještava i piše. Ova široka definicija jednim dijelom obuhvaća i pojam lažne vijesti koje posljednjih godina ipak veći dio javnosti i stručnjaka svrstava u politički kontekst, no prema gornjim primjerima vidimo da se lažne vijesti ne zadržavaju samo na polju politike.

Tri su glavna elementa lažnih vijesti: nepovjerenje, dezinformacija i manipulacija. One su priče ili hoaxovi, stvorene kako bi namjerno dezinformirale ili prevarile čitatelje. Obično se lažne vijesti stvaraju kako bi se utjecalo na mišljenje čitatelja, progurala neka politička agenda ili stvorila zabuna. Lažne vijesti zavarat će ljude, jer su plasirane na portalima koji izgledaju vjerodostojno, ili koriste slična imena i domene kao vjerodostojni news portali. Kada se zapitate zašto bi netko osmislio i proširio neku lažnu vijest koja nema očite koristi za nikoga, samo pomislite koliko ima psihičkih bolesnika koje zabavlja širiti strah i paniku. Osim toga, postoje ljudi koji to rade iz čiste dosade, da se mogu smijati drugim ljudima kako su glupi i naivni.

## Manipuliranje publikom

Zbog toga je vrlo važno naučiti prepoznati lažne vijesti jer ponekad i mi sami, ne provjeravajući takvu "vijest" koja zapravo nije vijest, postajemo dio kruga prenošenja lažnih vijesti u javnome prostoru.

Čak 85% građana u Europskoj uniji prepoznaje lažne vijesti kao problem u njihovim državama, pokazalo je istraživanje Eurobarometra koje je provedeno među 25.576 ispitanika u 28 država članica u veljači 2018. A Hrvatska je uz Portugal država u kojoj se u cijeloj EU najviše vjeruje vijestima i informacijama koje dobijemo preko društvenih mreža i programa za dopisivanje.

# Interna komunikacija – metode i tehnike komuniciranja



**Svakome tko je ikada** sudjelovao u radu neke organizacije, jasno je da organizacije nema bez komunikacije. To se ne odnosi samo na komunikaciju s vanjskom javnošću (mediji, klijenti, kupci, korisnici...). Odnosi se i na komuniciranje s unutarnjom javnosti (zaposlenici, članovi udruga, političkih stranaka...), odnosno na ono što se naziva interna komunikacija. Takva komunikacija počesto zna biti zapostavljena u odnosu na vanjsko komuniciranje. No, uspješne i snažne organizacije i njihovi lideri svjesni su važnosti interne komunikacije, jer je odnos s ljudima postao sastavni dio cjelokupnog razvoja organizacije. Samim time predstavlja važnu ulogu u procesu poslovanja, odnosno funkcioniranja organizacije.

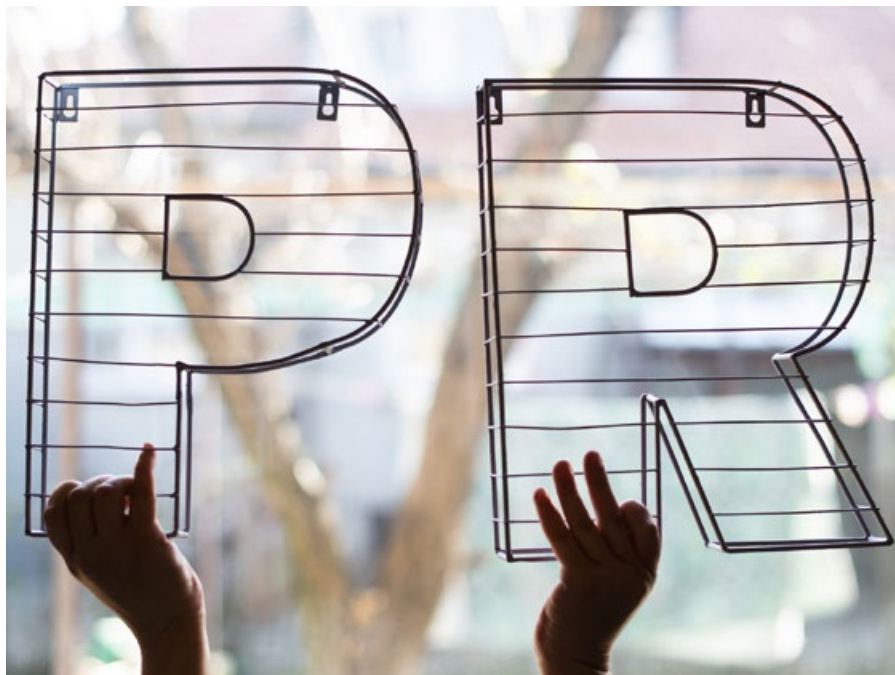
## Timski rad

Jedna od češćih zabluda menadžmenta jest da internu komunikaciju obavljaju uspješno već iz same činjenice

da komuniciraju s podređenima. No, interna komunikacija ne služi tome da lideri organizacije predstavljaju svoje pamflete koji veličaju lik i djelo vodećih ljudi sustava. Kvalitetna komunikacija sa zaposlenicima povezana je s poslovnim uspjehom organizacije. To se teško postiže ako vam korporativno glasilo služi samo kao govornica za menadžment. Nije rijetkost da se današnji zaposlenici često osjećaju nepripremljeno, nespremno rješavati sukobe, pregovarati ili biti odgovoran za druge zaposlenike. Stoga

se unutarnja komunikacija odnosi i na razvoj dijaloga jer dobre organizacije se grade iznutra. Jasno je da zaposlenici ili članovi organizacije nisu jedna homogena skupina koji dijele iste stavove ili poglede na svijet. Nije svima jednako stalo do uspjeha organizacije niti imaju ista znanja i iskustva. Zaposlenici se segmentiraju ovisno o demografskim karakteristikama, psihografskim karakteristikama (osobnost, vrijednosti, stavovi, ponašanja), geografskom položaju (primjerice glavni ured, lokalni uredi,

**Da bi organizacija bila uspješna, njeni zaposlenici moraju razumjeti ciljeve te organizacije te im mora biti jasno definirana misija i vizija ljudi koji ih vode. Pored toga, ključno je da moraju imati osjećaj da doprinose i da ih se sluša. Timski rad je presudan u ispravnom ostvarenju zadanih ciljeva. To podrazumijeva da informacije koje zaposlenici dobiju moraju biti točne i jasne kako se ne bi pojavile lažne vijesti i tračevi, što je teško kontrolirati. Stoga je ključno da vodstvo budu transparentno u komunikaciji, jer se to direktno odražava na poslovanje.**



proizvodni pogoni...). Samim time proizlazi da je uspješna interna komunikacija koja će obuhvatiti sve navedene skupina izuzetno zahtjevna zadaća.

Tehnike internog komuniciranja Stoga, pogledajmo malo koje tehnike stoje na raspolaganju menadžmentu odnosno odjelima koji se bave internim komuniciranjem (primarno su to odjeli marketinga i ljudskih resursa). Ovo su najvažniji kanali interne komunikacije:

- **licem u lice:** ovo je oblik koji se i dalje ponajviše cijeni od strane zaposlenika, a ključno je da kod toga komuniciranja sve izrečeno bude dovoljno razumljivo
- **grupni sastanci:** ovdje se radi o tome da se određene informacije prenose skupini zaposlenika. Jednostavnost i razumljivost i dalje su ključne odrednice uspjeha. Osim usmeno, na ovoj vrsti sastanka poželjno je dijeliti i audiovizualne informacije
- **Internet/intranet:** gotovo nema organizacije koja se danas ne služi ovim oblikom interne komunikacije. Ovdje je od najveće važnosti da informacije budu lako vidljive i da se lako iščitavaju.

- **telefon:** pametni telefoni omogućili su da se komunikacija telefonom ne svodi samo na razgovor. Tako su tu, osim kanala elektroničke pošte, dostupne različite aplikacije koje uvelike olakšavaju komuniciranje. Od velike je prednosti što omogućavaju brzo dobivanje povratne informacije
- **tisak/newsletteri:** mnoge organizacije imaju svoje interne novine ili newslettere za slanje elektroničkom poštom. Ova forma zahvalna je za naglašavanje pojedinih poruka i u potpunosti se oslanja na sadržaj, kojem se mora posvetiti maksimalna pažnja.
- **dogođanja:** susreti poput team buildinga, seminara ili domjenaka također mogu biti dobar kanal za prenošenje informacija, pogotovo ako se radi o prenošenju dobrih vijesti.

### Metode interne komunikacije

Pogledajmo sada koje su metode, odnosno smjerovi interne komunikacije: Silazna (downwards) komunikacija prema dolje –od vrha organizacije prema zaposlenicima. Uspješan menadžment

držat će svoje osoblje dobro informirano o planovima, razvoju i financijama organizacije, a zauzvrat će najvjerojatnije dobiti zadovoljnije zaposlenike. Među ove metode spadaju dokumenti politika kompanije, interne novine, godišnja izvješća, objave sa sastanaka... Uzlazna (upwards) komunikacija prema gore – ohrabrivanje zaposlenika da komuniciraju s menadžmentom omogućava lakši uvid u probleme i njihovo rješavanje prije potencijalne eskalacije. Treba imati na umu da uzlazna komunikacija ne služi samo za iznošenje pritužbi, već se pod time podrazumijeva iznošenje i prijedloga i sugestija kako poboljšati radni učinak. To olakšava rješavanje problema i donošenje valjanih odluka.

Horizontalna (sideways) komunikacija – odvija se među zaposlenicima, odnosno između odjela u kompaniji kako bi pomogla zaposlenicima da dijele informacije, koordiniraju zadatke i rješavaju kompleksne probleme. Kod horizontalne komunikacije svi zaposlenici imaju jednaku moć utjecaja na rješavanje problema ili donošenje odluka.

### Komunikacija u krizi

U razdobljima krize poput ovih u kojima se sada nalazimo, pomno planirana i pažljiva interna komunikacija je ključna za uspješno prebrođivanje krize. Ovisno o vrsti krize i zaposlenicima, postoje različiti načini suočavanja s njom. Iako menadžeri rjeđe komuniciraju sa zaposlenicima dok je kriza, smatramo da treba biti suprotno. Komunikacija treba biti češća kada je krizno razdoblje. Iako se slučaj globalne pandemije povodi pod krizu vanjskih uzroka na koje organizacije nemaju puno utjecaja, važno je prevenirati potencijalne interne krizne situacije. To se odnosi na tzv. krizni menadžment, kojemu je u cilju spriječiti buduće sukobe.



**AKO ŽELITE SAZNATI VIŠE O OVIM I SLIČNIM PR TEMAMA, NARUČITE NAŠ ONLINE SEMINAR NA ZAHTJEV:**

<https://www.edukacije.hr/edukacije/krizno-komuniciranje/>

# Vozni park: učinkovito upravljanje i optimizacija troškova



**Tvrtka ste ili institucija** koja posjeduje vlastiti vozni park? Pod pojmom vozni park podrazumijeva se skup svih transportnih sredstava jednoga poslovnog subjekta: automobili, autobusi, teretna vozila, prikolice i poluprikolice. Tu su i flote jedrilica, bicikala i električnih automobila, aviona i dr.

Upravljanje voznim parkom može obuhvaćati niz funkcija, poput zakupa i financiranja vozila, održavanja vozila, licenciranja i poštivanja propisa, upravljanja lancem opskrbe, praćenja i dijagnostike, upravljanja vozačima, upravljanja brzinom, upravljanje zdravljem i sigurnošću. Upravljanje voznim parkom je funkcija koja omogućuje tvrtkama koje se oslanjaju na prijevoz u poslu, da uklone ili minimiziraju rizike povezane s ulaganjima u vozila, poboljšavajući učinkovitost, produktivnost i smanjenje ukupnih troškova prijevoza i osoblja. Ovim se funkcijama može baviti interni odjel za upravljanje voznim parkom ili vanjski davatelj usluga upravljanja voznim parkom (outsourcing). Izvor: Wikipedija

## Optimizacija voznog parka

Efikasno upravljanje voznim parkom sve je značajnije i radi ušteda koje se mogu postići, ako se procesi optimiziraju. Raspon funkcija koje su uključene u upravljanje flotom vrlo je povezan i integriran. Iako se neke usluge i proizvodi mogu uključiti odvojeno, za optimalan rad potreban je cjelokupni sustav koji integrira podatke iz različitih funkcija. Sustavi za praćenje vozila pružaju brojne podatke koji se tiču dijagnostike motora, ponašanja u vožnji i geo-položaja. No, postoji mnoštvo drugih podataka izvan sustava praćenja vozila koji značajno utječu na performanse voznog parka. Podaci o transakcijama s

gorivom, podaci o popravcima održavanja, dokumenti o pojedinim vozilima kao što su registracije vozila, dozvole za putovanje, podaci o lancu opskrbe, uključujući specifikacije vozila i opreme, garancije, podaci o izradi i isporuci te podaci o identifikaciji vozila i podaci usmjereni na vozača poput prihvaćanje politika o voznim parkovima, završetak potrebne sigurnosne obuke, kao i demografski podaci o vrstama poslova, doprinose sveukupnosti podataka flote.

## Sigurnost i kontrola flote

Sigurnost i kontrola voznog parka uključuje sigurnost vozila dok je zaustavljeno ili ne radi, a istovremeno smanjuje

**U današnje vrijeme postoje napredna tehnološka rješenja praćenja rada i povećanja učinkovitosti prijevoznih sredstava. Sve je veći broj prijevoznih tvrtki koje imaju veliki vozni park te koriste posebne sustave za upravljanje voznim parkom. Takvi sustavi omogućuju vlasniku voznog parka uvid u kretanje i nadzor, odnosno precizno određivanje položaja vozila putem GPS-a. Ovi sustavi imaju mogućnost nadogradnje senzora za mjerenje goriva, brzine kretanja vozila i dr.**



mogućnost gubitka ili krađe tereta.

Daljinski sustavi za onesposobljavanje vozila pružaju korisnicima na udaljenim mjestima mogućnost da spriječe pokretanje motora, spriječe kretanje vozila i zaustave ili usporavaju radno vozilo. Neki od ovih sustava vozaču pružaju prethodnu obavijest da će se dogoditi onesposobljavanje vozila.

U hitnim slučajevima vozač može poslati upozorenje za slučaj nužde pritiskom na tipku na instrumentnoj ploči. Tada se prijevoznik ili druga odobrena organizacija može daljinski upozoriti kako bi dispečeru ili drugom ovlaštenom osoblju omogućilo procjenu situacije, komunikaciju s vozačem ili potencijalno onemogućilo vozilo.

### Životni vijek flote

Pravodobna zamjena vozila i opreme proces je koji zahtijeva sposobnost predviđanja životnih ciklusa imovine na temelju informacija o troškovima, upotrebi i starosti imovine. Organizacije radije koriste novu flotu kao strategiju za smanjenje troškova gdje se rabljena flota prodaje tako da se zadrži nova flota. Zahtjevi za financiranjem također su problem jer mnoge organizacije plaćaju kupnju novih vozila gotovinom. Nedostatak odgovarajućeg financijskog sredstva za zamjenu može rezultirati i većim troškovima održavanja zbog starenja vozila.

Ako nemate educiranog upravitelja voznog parka, sigurno se suočavate s mnogo praktičnih problema koji se javljaju

na terenu. To je, prije svega, sigurnost putnika, vozača i vozila te pritisak na smanjenje troškova voznog parka. Pred Vas se stavljaju sve veći zahtjevi za veću iskoristivost i dostupnost vozila. Mnogi od Vas posjedujete dislocirane timove, kojima nije lako upravljati. Također, porast administrativnih obveza, zaštita okoliša te problemi digitalizacije predstavljaju probleme s kojima se morate nositi. Da biste ih riješili, morate imati kvalitetno educiranog voditelja voznog parka ili tzv. Fleet managera. Uloga voditelja voznog parka tema je našeg obrazovnog programa Efikasnije upravljanje voznim parkom. Pozivamo Vas da iskoristite priliku i prijavite se te uložite u obrazovanje Vas ili Vaših upravitelja voznog parka.



**AKO ŽELITE SAZNATI VIŠE, NARUČITE NAŠ ONLINE SEMINAR**

<https://www.edukacije.hr/edukacije/efikasnije-upravljanje-voznim-parkom/>

## Popis otvorenih seminara u kolovozu i rujnu

DATUM	NAZIV EDUKACIJE	PREDAVAČ	LOKACIJA
26. i 27.8.	Excel - intenzivan tečaj za poslovne korisnike	Siniša Bronić	Auditorij Kraš
27.8.	Odnosi s javnošću i medijima	Stanko Borić	Hotel International
28.8.	Upravljanje reklamacijama i komunikacijom s nezadovoljnim kupcima	Hrvoje Jovanović	Hotel International
7. i 8.9.	Efikasnije upravljanje voznim parkom	Darko Dobrić	Hotel International
28.8. i 25.9.	Svrishodna sistematizacija radnih mjesta	Petra Grabušić	Hotel International
10.9.	Najčešće greške u provedbi EU projekata u postkorona krizi	Kristina Androlić	Hotel International
11.9.	Onboarding vs. orijentacija novozaposlenih	Petra Grabušić	Hotel International
17.9.	Radno pravo	Marko Borsky	Hotel International
17. i 18.9.	Praktično vođenje projekata	Tatjana Kotarski	Auditorij Kraš
22. i 23.9.	Excel - intenzivan tečaj za poslovne korisnike	Robert Crnko	Auditorij Kraš
22. i 23.9.	Od kolege do voditelja	Davorka Tolić	Hotel International
24.9.	Efikasna prodajna komunikacija	Tihomir Bronić	Auditorij Kraš

Impressum:

Izdavač: Gastro mreža d.o.o.

Za izdavača: Siniša Bronić

Urednice: Alenka Nimac i Renata Puljiz