

ИНСТИТУТ ЗА ПРИМЕНУ НАУКЕ У ПОЉОПРИВРЕДИ  
ПОЗИВ ЗА ПРЕДАВАЧЕ ЗА ЕДУКАЦИЈУ САВЕТОДАВАЦА  
Модул 18

**ПОСЛОВНА КОМУНИКАЦИЈА И ВЕШТИНЕ ПРЕГОВАРАЊА**

На основу члана 22, става 1 Закона о обављању саветодавних и стручних послова у области пољопривреде, обука и усавршавање пољопривредних саветодаваца и пољопривредних произвођача, поред осталог, обухвата и организовање едукације – тренинга пољопривредних саветодаваца у сарадњи са домаћим и страним образовним и истраживачким институцијама и стручњацима. Институт за примену науке у пољопривреди (ИПН) као овлашћена организација, по решењу Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде бр. 021–01–92/2019–03 од 30.12.2019. године, као и на основу Годишњег плана усавршавања пољопривредних саветодаваца и пољопривредних произвођача за 2024. годину, организује наведену едукацију.

**Опис модула – Едукације.** У савременом пословању, увођење, одржавање и развијање вештина комуникације је један од најважнијих императива. Део комуникације који се односи на пословну сферу живота издваја се као пословна комуникација и обухвата различите аспекте размене информација међу људима, у циљу обављања пословних активности. Пословна комуникација остварује се кроз вербално и невербално комуницирање, при чему постоји више начина комуникације, чији избор зависи од потребе, односно циљног аудиторијума. Тако се могу издвојити: писано комуницирање (порука се преноси у писаном облику), непосредно комуницирање (када се порука преноси успостављањем непосредног контакта и везе између онога ко шаље и ко прима поруку) и посредно комуницирање (када између пошиљаоца поруке и примаоца постоји посредник, на пример медији).

С обзиром да пословање Пољопривредне саветодавне и стручне службе Републике Србије (ПССС) захтева континуирану комуникацију саветодаваца са пољопривредним произвођачима, као циљном групом, али и бројним партнерима на пољу реализације саветодавних активности - министарствима, институтима, локалном самоуправом, привредним коморама, пољопривредним школама, медијима и др, овладавање и унапређење техника пословног комуницирања је од великог значаја за успешно пословање. У складу са наведеним, циљ едукације је повећање компетенција саветодаваца, кроз одржавање и развијање вештина пословне кореспонденције, а пре свега овладавање техникама писаног, електронског и телефонског комуницирања, у функцији изградње дугорочних партнерстава и успешне реализације пословања службе. Посебан акценат био би на писаној кореспонденцији, која је од посебног значаја, с обзиром да се писана документа могу сматрати одразом става према својој институцији, према примаоцу и према партнеру коме је документ посвећен. Такође, део едукације би требало посветити вештинама преговарања у функцији добре пословне комуникације, уважавајући потребе саветодавства у области пољопривреде.

**Планирани резултати едукације.** Очекивани резултат едукације је унапређење знања саветодаваца из области пословне комуникације, односно повећање њихових компетенција, а тиме и унапређење пословања на нивоу система ПССС.

Едукација омогућава да саветодавци боље разумеју пун значај и специфичности писане комуникације, повећају способност концизног и јасног изражавања у писаној форми, унапреде примену граматичких, правописних и синтаксичких правила у писању, унапреде стил, садржај и форму пословне кореспонденције, боље разумеју и примене основна начела бонтона у пословној кореспонденцији, као и електронској и телефонској комуникацији.

Стечена знања саветодавци ће моћи да примењују у оквиру својих редовних послова, у комуникацији са пољопривредним произвођачима, као циљном групом и пословним партнерима, а конкретно при упућивање пословних позива, писање одређених захтева, давању одговора, писању дописа, састављању информативних писама, захвалница, молби, захтева, комуникацији путем Е-поште и др.

**Предвиђени број учесника и група:** Сви саветодавци из 22 ПССС, једна група, укупно око 218 учесника

**Предвиђени термин одржавања едукације:** 22.03.2024. године

**Локација:** Пољопривредно-ветеринарска школа са домом ученика у Рековцу

**Задатак предавача:**

1. Израда презентација и одржавање предавања на тему: Пословна комуникација и вештине преговарања.

Садржај едукације усмерен је на одржавање и унапређење вештина пословне комуникације, са фокусом на писану комуникацију и са освртом на вештине преговарања, уз уважавање специфичних потреба саветодаваца у области пољопривреде.

Садржај едукације обухвата:

- Технике вербалног комуницирања
    - Технике комуницирања на релацији говорник – слушалац
  - Технике писаног комуницирања
    - избор форме документа по типу и каналу комуникације
    - стратегије писања: припрема и креирање текста
    - писање пословна писма
    - писање службеног дописа
    - писање предлога
    - облици језика (књижевни, административни, технички и др)
    - правила писања професионалног е-мејла: језик (књижевно, граматички, словно, правописно), обавезни елементи, тело е-мејла, потпис)
    - бонтон у писаној кореспонденцији
  - Технике електронског и телефонског комуницирања
  - Технике стварања добре атмосфере
  - Вештине преговарања
    - активно слушање
    - вештина постављања питања
    - флексибилност у комуникацији
    - усмеравање саговорника
    - давање решења проблема
    - преузимање ризика
    - стицање поверења.
2. Израда едукативног материјала (подсетник за саветодавце)
  3. Припрема теста знања
  4. Израда предлога агенде
  5. Усаглашавање активности са организатором едукације
  6. Израда извештаја по одржаној едукацији, у року од највише 3 радна дана по завршетку едукације.

7. Рок за доставу докумената (презентације и др.) је најмање 3 радна дана пре одржавања едукација.

**Приликом избора предавача биће узети у обзир следећи критеријуми:**

- Висока стручна спрема (VII или VIII степен)
- Радно искуство у области неформалног образовања одраслих и / или у области људских ресурса;
- Сертификати о обукама из области обухваћених едукацијом;
- Искуство у одржавању тренинга и обука из области обухваћених едукацијом;
- Искуство у одржавању тренинга и обука пољопривредних саветодаваца и других стручњака из области пољопривреде;
- Комисијска оцена описа начина на који ће се обука реализовати (кандидати су у обавези да доставе кратак опис садржаја обуке и метода које ће се користити)<sup>1</sup>.

Пријаву са биографијом, доставити **најкасније до 10.03.2024. године**, на следећу имејл адресу: [mmaslovaric@ipn.bg.ac.rs](mailto:mmaslovaric@ipn.bg.ac.rs) или писаним путем на адресу Институт за примену науке у пољопривреди, 11000 Београд, Булевар деспота Стефана 68б, П.фах 43.

У разматрање ће се узети само пријаве пристигле у наведеном року.

Додатне информације могу се добити на број телефона: 011/2751 622. Контакт-особе: др Наташа Толимир, др Маријана Масловарић.

---

<sup>1</sup> По потребу кандидати за предаваче могу бити позвани у циљу додатних информација или са захтевом за усмену презентацију у вези са начином реализације едукације