

**COSMO**

**КОСМО  
ИНОВАТИВЕН ЦЕНТАР**

**ПРИРАЧНИК ЗА ИЗБОР  
НА КОНСУЛТАНТ**

**COSMO**

**КОСМО ИНОВАТИВЕН ЦЕНТАР**

бул. Јане Сандански бр.113, 1000 Скопје , Македонија  
фах +389 2 244 8240 тел.+389 2 244 8077 e-mail: [innovate@cosmo.com](mailto:innovate@cosmo.com)

Искуството покажува дека кај повеќето од компаниите во текот на работата се јавува потреба од одредена обука организирана од надворешно претпријатие. Понекогаш можеби сакате да добиете некаков вид на обука од предавач од страна. Друг пат можеби ви треба асистенција за да го проширите вашиот ранг на услуги. Вашата компанија може да побара услуга од претпријатија кои организираат обуки за обучување на своите вработени или да се креира интерен систем за обука. Повремено компаниите одбираат надворешен соработник кој ќе ги покрие нивните активности за обука на трети лица.

Несомнено налетувате на многу претпријатија кои нестрпливо чекаат да ви ја понудат својата обука. Како и да е, ако барате солиден одговор на Вашите инвестиции за обука, морате да примените стратегија при одбирањето на надворешни соработници.

Само со добро смислен план вие можете да бидете сигурни дека сте ја донеле вистинската одлука при изборот на надворешен соработник.

Овој Прирачник е развиен како алатка за оние кои ќе одлучат да изберат консалтинг услуги или обука од надворешно претпријатие. Прирачникот ќе ве води постепено низ чекорите кои треба да ги превземете за да се разработи план со кој ќе се овозможи обуката да биде согласна со потребите на вашата компанија.

АЛАТКА 1 : Дефинирање на целта за ангажирање надворешен консултант / инструктор

АЛАТКА 2: Анализата на промените кои ќе се предизвикаат од обуката

Алатка 3: Идентификација на активностите и задачите на надворешното претпријатие

АЛАТКА 4 : Селектирање на Вашиот надворешен соработник



## **КОСМО ИНОВАТИВЕН ЦЕНТАР**

бул. Јане Сандански бр.113, 1000 Скопје , Македонија  
фах +389 2 244 8240 тел.+389 2 244 8077 e-mail: [innovate@cosmo.com](mailto:innovate@cosmo.com)

## **Клучни термини и концепти**

Пред употреба на овој прирачник, извршете преглед на термините и концептите на овој прирачник.

**Изведувач** е лицето со кое го склучувате договорот и ги спроведува услугите т.е. ја спроведува обуката на вработените во вашето претпријатие.

**Анализите на задачите** е процес на идентификација на задачите кои треба да се завршат за да работата биде правилно изведена.

**Анализа на потребите** е процес на идентификација на темите и вештините за кои луѓето имаат потреба од обука.

**Раководењето на обуката** вклучува координација на активностите поврзани со секојдневни процедури за имплементација на програмата за обука т.е. обезбедување на информации за цената на обуката, датумите на одржување на обуката, локација, распоред, оперативни процедури како и кога да се известат луѓето за обуката, како луѓето да се вклучат во обуката, избор и распоредување на сретствата и опремата, понудување на логистичка поддршка и сервис на услуги на тренерите и инструкторите.



## **КОСМО ИНОВАТИВЕН ЦЕНТАР**

бул. Јане Сандански бр.113, 1000 Скопје, Македонија  
фах +389 2 244 8240 тел.+389 2 244 8077 e-mail: [innovate@cosmo.com](mailto:innovate@cosmo.com)

## АЛАТКА 1 : ДЕФИНИРАЊЕ НА ЦЕЛТА ЗА АНГАЖИРАЊЕ НАДВОРЕШЕН КОНСУЛТАНТ / ИНСТРУКТОР

Додека сте во искушение и пред да ги почнете разговорите со потенцијалните изведувачи, како прво важно е да знаете што Вашата компанија сака да реализира преку обуката изведена од надворешни претпријатија. Во недостаток на чисто гледиште, постои ризик добиените услуги да не придонесат за оптимални вредности на Вашата организација.

### *Инструкции*

За да ја искористите оваа алатка, следете ги следните чекори:

1. Објаснете си ги Вашите главни цели за ангажирање надворешни претпријатија за Вашата тренинг обука. Следете ги предложените примери:

- Зголемување на персоналот кој ќе може да исполнува повеќе критични задачи.
- Запознавање со нови техники и пристапи во продажбата
- Заштедување на пари со елиминирање на зголемена плата, бенефиции и додатно работно време за обуки на персоналот реализирани од интерни експерти од фирмата.
- Зголемена флексибилност т.е навремена, прецизно дефинирана обука.
- Добивање стручна експертиза т.е пристап до специјалисти од високо ниво, за одреден буџет во одредена временска рамка.
- Други

2. Во следната табела допишете ги Вашите цели за ангажирање надворешни претпријатија за консалтинг и обука.

Табела на целите за ангажирање надворешни претпријатија за консалтинг и обука

1.
2.
3.
4.
5.
6.



### **КОСМО ИНОВАТИВЕН ЦЕНТАР**

бул. Јане Сандански бр.113, 1000 Скопје, Македонија  
фах +389 2 244 8240 тел.+389 2 244 8077 e-mail: innovate@cosmo.com

## АЛАТКА 2: АНАЛИЗА НА ПРОМЕНИТЕ КОИ ЌЕ СЕ ПРЕДИЗВИКААТ ОД ОБУКАТА

За да осигурате успешно доаѓање на претпријатие од надвор, вие морате да го земете во предвид организациониот контекст со кој ќе функционира вашата обука организирана од надворешно претпријатие. Оваа алатка ќе ви помогне при проценката на факторите во вашата компанија кои можат да имаат влијание врз одлуките за ангажман на надворешното претпријатие.

### Инструкции

За да ја искористите оваа алатка, следете ги следните чекори:

1. Кои се факторите во вашата компанија што треба да се земат во предвид кога донесувате одлуки за тоа кога и што ќе се обучува од страна на надворешно претпријатие. Обрнете внимание на следните примери:

- Ограничување на буџетот
- Временско ограничување од внатрешни причини
- Културни фактори како: стил на учење или стил на комуникација
- Непосредни организациони промени како на пр. интеграција
- Реорганизација
- Промени во улогите на раководството
- Краткорочни и долгорочни перспективи
- Друго

2. Комплетирајте ја табелата на организациони фактори



### **КОСМО ИНОВАТИВЕН ЦЕНТАР**

бул. Јане Сандански бр.113, 1000 Скопје, Македонија  
фах +389 2 244 8240 тел.+389 2 244 8077 e-mail: innovate@cosmo.com

Табела на организациони фактори

Табела	Организациони фактори
	Ограничувања
	Културни фактори
	Непосредни организациони промени
	Успешен прием кај слушателите (оние кои ќе ја посетуваат обуката)
	Други



**КОСМО ИНОВАТИВЕН ЦЕНТАР**

бул. Јане Сандански бр.113, 1000 Скопје , Македонија  
фах +389 2 244 8240 тел.+389 2 244 8077 e-mail: innovate@cosmo.com

### АЛАТКА 3: ИДЕНТИФИКАЦИЈА НА АКТИВНОСТИТЕ И ЗАДАЧИТЕ НА НАДВОРЕШНОТО ПРЕТПРИЈАТИЕ

Исправниот систем за обука за е составен од различни задачи и активности. Вие можете да побарате од надворешното претпријатие да ги заврши сите овие активности или пак неколку од нив. Овој алат ќе ви помогне при изборот на активности и задачи на надворешното претпријатие за најдобар ефект на вашата компанија.

#### Инструкции

За да го комплетираете овој алат, следете ги следниве чекори:

1. Проверете ги задачите и активностите во првата колона од следната табела за задачи и активности на надворешното претпријатие, за која сметате дека вашата компанија ќе ги земе во предвид.

Означете ги оние причини поради кои мислите дека одредените задачи/активности треба да бидат извршени од страна на надворешното претпријатие во последната колона од табелата. Примери за причини вклучуваат:

- Контрола на цената
- Потреба од надворешно искуство
- Заштеда на време за обука
- Друго

Табела на задачи и активности на надворешното претпријатие

Задачи/активности кои треба да ги изврши надворешното претпријатие	Причини кои треба да се земат во обзир при доверување на овие задачи и активности на надворешно претпријатие
Истражување - Задоволство од платата и работното место кај вработените - Индустриски трендови (технологија, производство) - Како организационите стратегии имаат влијание врз способностите на вработените - Друго	
Анализа - Анализа на конкуренцијата - Анализа на пазар - Друго	



#### КОСМО ИНОВАТИВЕН ЦЕНТАР

бул. Јане Сандански бр.113, 1000 Скопје, Македонија  
фах +389 2 244 8240 тел.+389 2 244 8077 e-mail: innovate@cosmo.com

<p>Припрема на програми за обука и развој</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Припрема на програми за обука</li> <li>- Припрема на програми за едукација</li> <li>- Избор на стратегии и механизми за менаџментот</li> <li>- Припрема на инвестициони програми</li> <li>- Припрема на програми за развој</li> <li>- Припрема на нормативи, задолженијата, водич со инструкции, прирачник за работа и сл.</li> </ul>	
<p>Имплементација на програми за обука</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Реализација на курсеви</li> <li>- Работилници и дискусии</li> <li>- Деловна комуникација и обезбедување на повратен одговор (feedback)</li> <li>- Тестирања</li> <li>- Друго</li> </ul>	



## **КОСМО ИНОВАТИВЕН ЦЕНТАР**

бул. Јане Сандански бр.113, 1000 Скопје , Македонија  
 факс +389 2 244 8240 тел.+389 2 244 8077 e-mail: innovate@cosmo.com



<p>Проценки</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Проценка на ефективноста на програмите</li><li>- Подготовка на повратен одговор и препораки за подобрување на работењето</li><li>- Други</li></ul>	
<p>Администрација</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Воведување систем на проверка на ефективноста на работењето</li><li>- Воведување систем за регистрирање и тек на работата на работниците</li><li>- Обука за развој и одржување на веб-страница и др. on-line информативни сервиси</li><li>- Имплементација на ISO-стандарди</li><li>- Обука на интерни обучувачи</li><li>- Други</li></ul>	



## **КОСМО ИНОВАТИВЕН ЦЕНТАР**

бул. Јане Сандански бр.113, 1000 Скопје, Македонија  
фах +389 2 244 8240 тел.+389 2 244 8077 e-mail: innovate@cosmo.com

## АЛАТКА 4 : СЕЛЕКТИРАЊЕ НА ВАШИОТ НАДВОРЕШЕН ПАРТНЕР

Веќе претходно ги објаснивте вашите цели за избор на надворешни консултанти и ги откривте активностите и задачите кои ве интересираат, сега сте спремни да бирате надворешен соработник. Оваа алатка ќе ви помогне да го утврдите вашиот критериум.

### Инструкции

За да ја компетирате оваа алатка, следете ги овие чекори:

1. Кој вид на пристап ви е важен кај Вашиот надворешен соработник?

Обратете се на следнава листа на примери:

- Менаџмент стил
- Пристап - помошник за донесување на одлуки
- Пристап - проследување информации помеѓу консултантот и клиентот

2. Каква способност и пристап за менаџментот очкувате од вашиот надворешен соработник?

Обратете се на следнава листа на примери:

- Целокупем менаџмент на процесите на планирање
- Користење на било кој софтвер за проект менаџмент
- Следење на проектот и контролните механизми

3. Какво специфично искуство барате од Вашиот надворешен соработник.

Обратете се на следнава листа на примери:

- Претходната работа внатре во Вашата бранша
- Референца од други спроведени обуки
- Предходно искуство на работење на консалтинг-обука проекти

4. Каква експертиза треба да поседува надворешното претпријатие за да може да ги спроведе задачите, активностите и вашите потреби за ангажирање надворешен партнер.



### КОСМО ИНОВАТИВЕН ЦЕНТАР

бул. Јане Сандански бр.113, 1000 Скопје, Македонија  
фах +389 2 244 8240 тел.+389 2 244 8077 e-mail: innovate@cosmo.com

Обратете се на следнава листа на примери:

- Специфични софтверски програми
- Познавање на специфични методологии и системи за обуката

Комплетирајте ја табелата за селекција на надворешните соработници

Табела. Селекција на надворешни соработници во графиконите

Селекција на надворешен соработник
<u>Степен на образование на надворешниот соработник / консултант</u>
<u>Стил и начин на пристап кон проектите на менаџментот</u>
<u>Посакувано специфично искуство</u>
<u>Посакувано специфична експертиза</u>



**КОСМО ИНОВАТИВЕН ЦЕНТАР**

бул. Јане Сандански бр.113, 1000 Скопје , Македонија  
фах +389 2 244 8240 тел.+389 2 244 8077 e-mail: innovate@cosmo.com

## **ЗАБЕЛЕШКИ**



### **КОСМО ИНОВАТИВЕН ЦЕНТАР**

бул. Јане Сандански бр.113, 1000 Скопје , Македонија  
фах +389 2 244 8240 тел.+389 2 244 8077 e-mail: [innovate@cosmo.com](mailto:innovate@cosmo.com)