

Prva ChallengeLab radionica


22. jun 2026.

C2Colab: na šta treba obratiti posebnu pažnju

Fond pilotira podršku za inovacije koje kompanije ne mogu izvesti same, bez spoljnih usluga zasnovanih na znanju.

Dobar projektni koncept = strateški relevantan + izvodiv + održiv

1 Strateška relevantnost

 **Da li projekat vodi kompaniju u dobrom pravcu?**

Veća dodana vrijednost, veća otpornost na iznenadne udare, pametnija - digitalna i zelena - tranzicija, bolje upravljanje.

2 Izvodivost

 **Da li je korak dovoljno blizu da se stvarno napravi?**

Prvi sljedeći pravi korak: između pripremnog koraka koji firma može sama i predalekog iskoraka.

3 Održivost

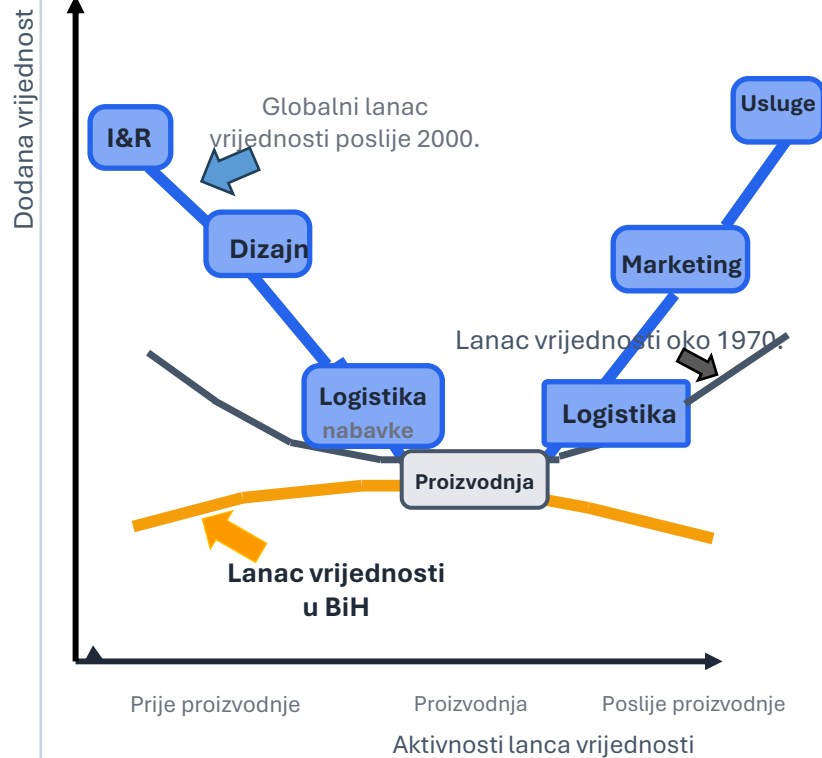
 **Da li rješenje ostaje živo nakon projekta?**

Interni stručnjaci, rukovodna podrška, uređeni procesi, prenos znanja i stalno unapređivanje.

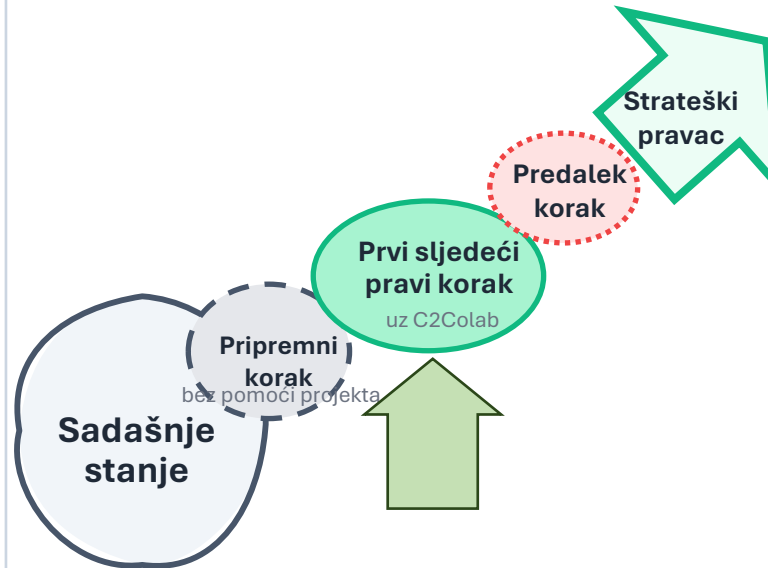
Projekat služi kao skela: nakon završetka podrške u kompaniji ostaje rješenje koje daje efekte i dalje se unapređuje.

Tri ilustracije

Strateška relevantnost (kriva osmijeha)



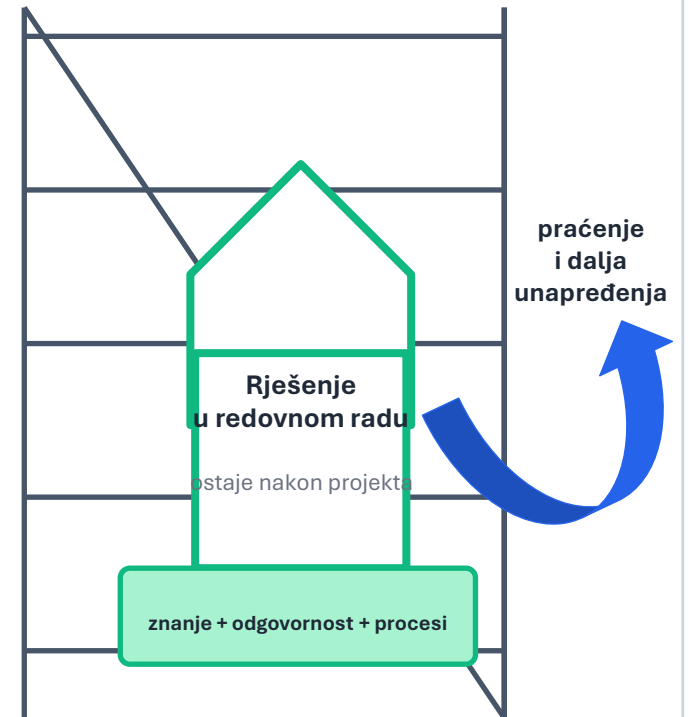
Izvodivost



Ni ono što već možemo sami,
ni ono što je za sada predaleko.

Održivost

Projekat = skela



Kad se podrška (skela) ukloni,
ostaje sposobnost daljeg napretka.

Šta je važno kod angažovanja pružalaca usluga

Dobar projektni zadatak

- **Jasno definisan problem/prilika i očekivana promjena**
Šta kompanija želi da promijeni i koji konkretan poslovni problem ili razvojnu priliku rješava.
- **Strateška relevantnost rješenja**
Kako rješenje doprinosi većoj dodanoj vrijednosti, otpornosti, pametnoj tranziciji ili boljem upravljanju.
- **Precizno određena potrebna spoljna ekspertiza**
Koja znanja, metode, analize, tehnologije ili rješenja kompanija nema interno i zato ih traži od pružaoca usluge.
- **Uslovi koje pružalac usluge treba da ispuni**
Relevantna ekspertiza, iskustvo sa industrijskim kompanijama, sposobnost prilagođavanja rješenja kontekstu firme, rad sa internim timom i prenos znanja.
- **Prenos znanja i održivost rješenja**
Kako će rješenje ostati u kompaniji, koristiti se u redovnom radu i dalje unapređivati nakon završetka projekta.

Aktivno učešće u vođenju procesa

- **Interni nosilac projekta / domaćin procesa**
Osoba iz kompanije koja vodi proces, povezuje rukovodstvo, interni tim i konsultanta, te brine da uvedeno rješenje ostane u redovnom radu.
- **Aktivna uključenost rukovodstva**
Rukovodstvo usmjerava projekat, donosi ključne odluke, uklanja prepreke i obezbjeđuje resurse.
- **Formiran interni stručni tim**
Uključeni su ljudi koji poznaju procese, tehnologiju, tržište, podatke i probleme koje projekat rješava.
- **Zajednički rad sa konsultantima na razvoju rješenja**
Konsultanti ne rade umjesto kompanije; rješenje se razvija kroz saradnju, provjeru i prilagođavanje stvarnom kontekstu firme.
- **Preuzimanje i ugradnja rješenja u redovan rad**
Kompanija zna kako će se pratiti efekti, ko će nakon projekta koristiti, održavati i dalje unapređivati uvedeno rješenje.

Bez dobrog projektnog zadatka i aktivnog vođenja iz kompanije, spoljna podrška lako postaje šablon; sa njima, postaje stvarna podrška inovaciji.

Izazovi upravljanja ljudima u našim firmama

- Dominantni obrasci:
 - Rast poslovanja obično nije praćen razvojem organizacije i ljudi, posljedice rada po narudžbi i problem “uskog grla” u upravljanju
 - Upravljanje ljudima do sada uglavnom zanemarivano, sada postaje sve važnije (prije 12 godina nedostatak kadrova nije bio u prvih pet problema, sada ubjedljivo na prvom mjestu)
- Dodatne teškoće:
 - Odluke o ljudima spadaju (i u Americi) među odluke sa najnižom stopom efektivnosti (33:33:33)
 - Radi se o kompleksnim odlukama (znamo unazad, a ne unaprijed; primjer promocije stručnjaka u rukovodiocima)
 - Stvarni nedostatak (mladih) stručnjaka na domaćem tržištu rada
- Ključna pitanja:
 - Kako bolje motivisati i iskoristiti ljudski potencijal koji već posjedujemo?
 - Kako brže od drugih privući, uvesti u posao i zadržati (mlade) stručnjake?

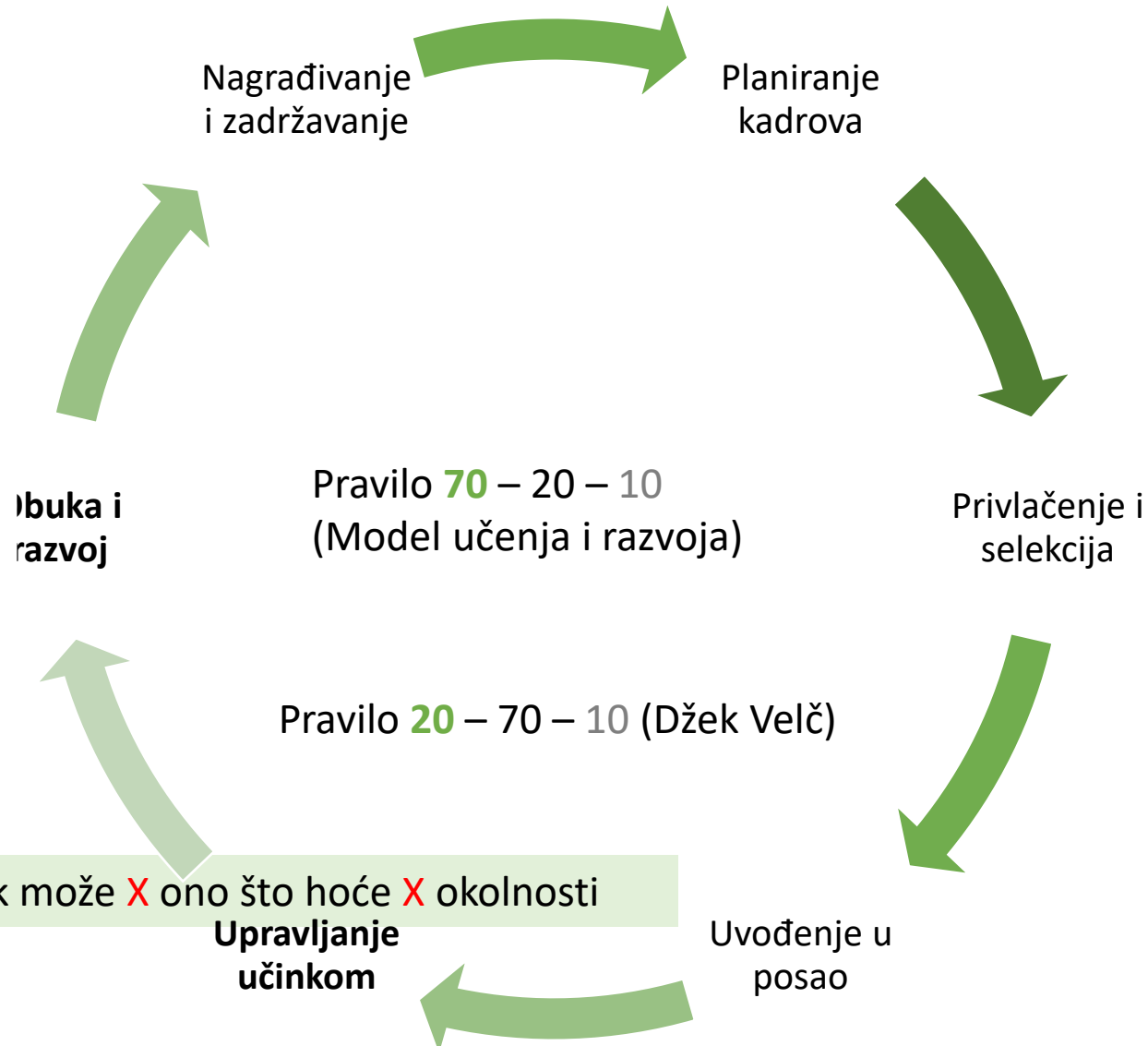
Upravljanje ljudima predstavlja dio sadašnjih problema i dio budućih rješenja

NEMA RECEPTA! IMA “PRAVILA” KOJA POMAŽU U NALAŽENJU PRISTUPA I RJEŠENJA!

“Pravila” dobrog upravljanja ljudima

Savjeti P. Drakera:

- Poznavati snage svakog od svojih ljudi (u čemu su dobri),
- Postaviti svakog od njih na radno mjesto/posao gdje mogu dati najveće doprinose,
- Tretirati ih kao kolege, saradnike, ne kao podređene,
- Izložiti ih izazovima i omogućiti učenje i napredovanje.



Savjeti za motivisanje i privlačenje:

1. Konkurentna osnovna plata +
2. Uređeno i ugodno radno okruženje
3. Dobri međusobni odnosi
4. Sadržajni, zanimljivi i izazovni zadaci
5. Vidljivost ostvarenih rezultata i nagrada
6. Omogućiti spajanje ličnog razvoja sa razvojem firme

Šta gleda potencijalni švedski partner kad uđe u naš pogon: Gleda jesu li radnici zaštićeni, kakvi su uslovi rada, poštuju li se procedura, vodi li se računa o zaštiti životne sredine. Ako tu nešto ne valja, neće ga zadržati ni najniža cijena; ne želi takvog partnera.

Upravljanje ljudima u projektima C2Colab

- Unapređivanje/razvijanje HRM kao poslovne funkcije, u cjelini ili fokusiranjem na neki aspekt
- U kombinaciji sa upravljanjem znanjem (1+1=3)
- Kao važan dio strateških, digitalnih, zelenih, upravljačkih... inovacija (1+1+1=5)

Korištenje alata AI za unapređivanje upravljanja ljudima

- **AI agenti mogu preuzeti rutinske i repetitivne zadatke**, poput obračuna plata, evidencije prisustva i ažuriranja podataka – oslobađajući vaše vrijeme i vrijeme saradnika za HRM za strateške zadatke.
- **AI alati mogu pomoći u kreiranju i korišćenju baze znanja o zaposlenima** – uključujući vještine, matrice kompetencija, karijerne puteve, evaluacije i preporuke za razvoj, kao dio šire baze znanja kompanije.
- **Omogućavaju naprednu HR analitiku** – za zapošljavanje, praćenje učinka, identifikaciju potencijala i personalizovani razvoj zaposlenih.
- **Bitno povećavaju efikasnost, dok efektivnost zavisi od vašeg znanja i sposobnosti da ih pametno koristite**

Pažnja: primjena AI alata zahtijeva prethodnu organizacionu i procesnu uređenost

Šta je vaučer i čemu služi?

- **Vaučer za ekspertsku podršku** je mogućnost za aplikante čiji je koncept prihvaćen da angažuju eksternog eksperta za dodatno unapređenje projektnog prijedloga i unapređenje poslovanja
- Maksimalna vrijednost vaučera: **do 2.000 KM (bruto)**
- Podrška se realizuje kao **individualni rad eksperta sa aplikantom**
- Fokus je na **tematskom i kontekstualnom unapređenju prijedloga, dakle, sadržajnom, a ne tehničkom uobličavanju projekta** - nije namijenjen za administrativno popunjavanje aplikacije, formalnu provjeru obrasca ili formulaciju indikatora
- Ekspert treba da pomogne da prijedlog bude **relevantan, izvodljiv i održiv** — ne da umjesto aplikanta napiše prijavu

Šta ekspert može da uradi?

- Ekspert treba da donese stručnu dodatnu vrijednost u oblasti koja je u vezi sa predmetom projekta, na primjer: digitalizacija, energetska efikasnost, razvoj proizvoda, tehnologija, organizaciona unapređenja, upravljanje ljudskim resursima, upravljanje znanjem ili druga relevantna oblast.
- Ekspert može pomoći da se:
 - unaprijedi tematska relevantnost i izvodljivost predloženog rješenja
 - unaprijede aktivnosti, očekivani efekti ili način primjene rješenja
 - identifikuju rizici, ograničenja i uslovi za uspješnu realizaciju
 - provjeri realističnost planiranih aktivnosti, resursa i očekivanih koristi
 - pripreme stručni inputi korisni i za aplikaciju i za dalje poslovanje kompanije

Kako se vaučer koristi?

- Aplikant **ne mora da koristi vaučer**, svakako može da dostavi kompletnu aplikaciju
- Aplikant bira eksperta kroz sljedeće korake (za svaki korak će biti date forme putem platforme / mejla):
 - Aplikant priprema Projektni zadatak za eksperta, okvirno do tri stranice.
 - Ekspert mora imati relevantnu univerzitetsku diplomu i najmanje tri godine iskustva, što se dokazuje biografijom i preporukama.
 - Ekspert ne može biti zaposlen kod aplikanta niti kod partnera i ne smije biti u sukobu interesa, što se potvrđuje izjavom.
 - Aplikant ugovara angažman eksperta i prilaže potrebne dokaze o kvalifikacijama.
 - Ekspert pruža podršku u skladu sa Projektnim zadatkom.
 - Aplikant priprema Izvještaj o dobijenoj ekspertskoj podršci, u kojem prikazuje šta je urađeno, koje preporuke su dobijene i kako su korišćene u izradi aplikacije ili kako će se koristiti u poslovanju.
 - Ekspertska podrška mora biti završena do roka za dostavljanje aplikacije. Izvještaj se može dostaviti u roku od 15 dana nakon isteka roka za dostavljanje aplikacije.
- Ako aplikacija bude odobrena, grant se umanjuje za iznos korišćenog vaučera, a trošak vaučera se uvrštava u budžet kao trošak usluga.
- Ako aplikacija ne bude dostavljena ili ne bude odobrena, vaučer može ostati opravdan ako je podrška stvarno pružena, dokumentovana i usklađena sa Projektnim zadatkom. U tom slučaju aplikantu se refundiraju samo troškovi vaučera.
- Korišćenje vaučera ne garantuje odobrenje Aplikacione forme, ali može pomoći da prijedlog bude bolje obrazložen, realniji i korisniji za poslovanje. Takođe, podrška može biti korisna za dalji razvoj poslovanja.

HVALA NA PAŽNJI

Program SPRING podstiče strukturnu transformaciju u BiH prelaskom ka ekonomskom modelu rasta zasnovanog na inovacijama i stvaranju više dodate vrijednosti. Program zajednički razvijaju i implementiraju Eda – Agencija za razvoj preduzeća, Fondacija Mozaik i SERDA – Sarajevska razvojna agencija.

Program SPRING finansira Ambasada Švedske u Bosni i Hercegovini.

