

# SVOBODA ESPE

👉 6 TEM

👉 19 KORISTNIH VAJ

👉 27 RAZLIČNIH VEŠČIN

+ DODATEK!

NORA NORMALNOST:  
KAKO PREŽIVETI  
COVID-19?

**PRIROČNIK**  
**TRIKOV IN VEŠČIN**  
**ZA LAJŠANJE**  
**DELOVNIH IZZIVOV**  
**SAMOZAPOSLENIH**

EVA MATJAŽ, NAJA KIKELJ

POLIGON  
KREATIVNI CENTER

SPONZOR  
PROJEKTA:

 triglav

## SAMOZAPOSLENI, A NE SAMI

Še pred nekaj desetletji so bili samozaposleni poleg kmetov večinoma le obrtniki in umetniki svobodnjaki. Danes je že vsak deseti delavec samostojni podjetnik, številka samozaposlenih pa je še višja, če upoštevamo, da so poleg samostojnih podjetnikov v zelo podobni situaciji tudi številni delavci, ki imajo svoja mikro podjetja in enoosebne zasebne zavode ter majhna društva. Nekateri med nami ste se za samostojno pot odločili, ker vas je delo za druge utesnjevalo in ste želeli uresničiti svoje poslovne ideje. Spet drugi niste dobili zaposlitve in je bila samozaposlitev edina rešitev pred brezposelnostjo.

- Naše zgodbe so različne in prav tako so najrazličnejše naše delovne izkušnje, predznanja, potrebe in pričakovanja. Vsekakor pa so nam na samostojni poti skupni številni izzivi. Samozaposleni moramo poleg obvladovanja kopice administrativnih nalog spretno krmariti med številnimi delovnimi vlogami, premišljeno moramo postavljati cene ter neprestano pridobivati in negovati odnose z naročniki. Domiselno razvijanje svojih storitev in izdelkov je ključna sestavina našega preživetja in spoprijemati se moramo s številnimi poslovnimi in socialnimi negotovostmi, ki so zaposlenim pogosteje prihranjene.

- Tudi v Sloveniji obstajajo številni servisi, ki nudijo kakovostno podporo pri premagovanju administrativno-birokratskih ovir. Prav tako se samozaposleni pogosto vključujete v razne inkubatorske programe namenjene piljenju poslovnih konceptov. Vsebinski priručnik Svoboda Espe pa je nekoliko drugačna. Priručnik vključuje vaje in strategije za krepitev mehkih delovnih veščin, ki smo jih v Poligonu razvijali več let z vključenostjo prek 3.000 samozaposlenih. Ta priručnik namesto vašega poslovnega koncepta v središče postavlja vas – delavca. Verjamemo namreč, da lahko z osredotočanjem na ostrenje vaših delovnih veščin pomagamo, da boste uspešnejši pri svojem delu in to ne le pri naslednjem projektu, ampak dolgoročno.

- Zahvaljujemo se Zavarovalnici Triglav, ki nam je omogočila, da smo naše znanje in izkušnje iz mentoriranj, predavanj in delavnic končno strnili v priručnik, ki bo, upamo, v digitalni obliki dosegel čim več od skoraj 100.000 samozaposlenih širom Slovenije. Želimo si vam s pomočjo priručnika na praktičen in zanimiv način pomagati razviti nova orodja za spoprijemanje z vsakodnevnimi delovnimi izzivi in da vam bo tako ostalo več časa za prostočasne aktivnosti in vaše bližnje.

**EVA MATJAŽ**

Programska vodja Poligona

Univerzitetna diplomirana psihologinja in

magistrica sociologije – socialnega dela v skupnosti

## KAKO UPORABLJATI PRIROČNIK?

☞ Ta priročnik je namenjen vsem, ki delate na svojem: imate s. p., svoj d. o. o., zavod ali društvo, ste morda samozaposelni v kulturi ali delate prek avtorskih pogodb.

☞ Priročnik ima šest poglavij. Vsako poglavje ima več vaj na določeno temo. Vaje lahko rešuješ od začetka do konca, lahko pa poglavja in vaje tudi preskakuješ.

☞ V tem priročniku ne boš našel\_a pravnih in administrativnih nasvetov, kako bolje poslovati, ampak se boš naučil\_a različnih koristnih tehnik, kako izboljšati mehke vidike delovnih procesov.

- da boš lažje delal\_a,
- bolj smiselno organiziral\_a svoje delo,
- z manj naporji krmaril\_a med vsemi delovnimi vlogami in nalogami,
- da svojih storitev ne boš prodajal\_a pod ceno,
- ter ne, da boš zgolj živel\_a za delo, ampak da boš delal\_a zato, da boš bolje živel\_a.

**6 TEM**

**19 VAJ**

**27 VEŠČIN**

**ZA ZAČETNIKE IN  
IZKUŠENE SAMOZAPOSELENE**

**ZA NAJRAZLIČNEJŠE POKLICE**

## NA SVOBODI?

- Je zate primernejša zaposlitev ali pa si pripravljen\_a na prevzemanje tveganj ter opravljanje raznolikih delovnih nalog značilnih za samozaposlitveni status?
- 

## KAJ JE TVOJ poKLIC?

- Kaj znaš delati dobro?
  - Kaj si želiš delati danes in kašne načrte kuješ za prihodnost?
- 

## DELAŠ poCENI?

- Kako na osnovi prihodkov, izdatkov in potreb oceniti vrednost svojega dela?
- Kako ukrepati pri povečanem in zmanjšanem obsegu dela?

## VEČINOMA NEDOSEGLJIVa PO 23h!

- Kako si učinkovito organizirati delo, pravočasno opraviti naloge do roka in kako uspešno zamejevati delo in prosti čas?
- 

## SAMOZAPOSELENI, A NE SAMI

- Kako pridobiti in obdržati dobre naročnike?
  - Kako učinkovito sodelovati s sodelavci?
  - Kako razreševati konflikte?
- 

## DODATEK: NORA NORMALNOST!

- Kako kljub večji negotovosti, oteženim pogojem poslovanja in zmanjšanim naročilom prebroditi covid-19 krizo?

# NA SVOBODI?

→ Je zate primernejša zaposlitev ali si pripravljen\_a na prevzemanje tveganj ter raznolikih delovnih nalog značilnih za samozaposlitveni status?

---

## VAJA 1

### KVIZ – RAD\_A TVEGAŠ?

- ☞ Reši kviz in ugotovi, ali se v življenju in poslu znaš spoprijeti s tveganji.

---

## VAJA 2

### KLJUČNE NALOGE

- ☞ Se lahko spoprimeš s številnimi nalogami, ki jih prinaša samozaposlitev?

---

## Z VAJAMI BOŠ KREPIL\_A:

- SAMOKRITIČNOST
- SPOSOBNOST ODLOČANJA
- NAČRTOVANJE
- SAMOOCENO ZMOGLJIVOSTI

Katere trditve te najboljše opišejo? Obkroži odgovore in seštej vrednosti.

- 1 Če bi danes zadel\_a na loteriji 100.000 €, bi denar ...**  
**A** ... položil\_a na bančni račun, kjer bi ga hranil\_a, dokler ga ne bi potreboval\_a.  
**B** ... investiral\_a v sklade, kjer pričakujem največji donos.  
**C** ... investiral\_a v sklade, kjer pričakujem najboljše razmerje med varnostjo in donosom.
- 2 Kako se počutiš ob misli, da vsak mesec ne bi imel\_a rednega prihodka?**  
**A** Malce me skrbi.  
**B** Sploh me ne skrbi.  
**C** Zelo me skrbi.
- 3 Kako se spopriemaš z nepričakovanimi situacijami?**  
**A** Nepričakovane situacije mi predstavljajo dober izziv.  
**B** Nepričakovane situacije me neprijetno vržejo s tira.
- 4 S katero trditvijo se najbolj strinjaš?**  
**A** Tveganje ni nikoli zares potrebno, pogosto je le izgovor za neodgovorno ravnanje.  
**B** V življenju je potrebno tvegati. Če ne tvegaš, se ne razvijaš.  
**C** Tveganje se včasih splača, vendar ne prepogosto.
- 5 Misel, da v prvem mesecu bolezni ne bi prejemal\_a bolniškega nadomestila ...**  
**A** ... mi ni prav nič stresna.  
**B** ... mi je zelo stresna.  
**C** ... mi je malce nelagodna.
- 6 Ko slišiš besedo »tveganje«, pomisliš na:**  
**A** izgubo.  
**B** priložnost.
- 7 Igraš igre na srečo?**  
**A** Igre na srečo igram tudi z večjimi vsotami.  
**B** Iger na srečo ne igram.  
**C** Igre na srečo igram le z majhnimi vsotami.

- 8 Kako sprejemaš težke odločitve?**  
**A** Ne oklevam. Težke odločitve običajno sprejemam hitro.  
**B** Težke odločitve običajno sprejemam po temeljitem premisleku.  
**C** S sprejemanjem težkih odločitev imam velike težave.
- 9 Ali se pred odhodom na počitnice zavaruješ?**  
**A** Sklenem le osnovno zavarovanje.  
**B** Sklenem osnovno in dodatno zavarovanje.  
**C** Ne zavarujem se.

**76-90 TOČK** → Tveganje ti predstavlja izziv in te redko spravi v stisko. Pripravljenost na tveganje je za samozaposlenega zelo pomembna, saj je spoprijemanje z negotovostjo, ko si na svojem, osnovna sestavina delovnika. Samozaposlenost ti zato verjetno ugaja, saj prinaša neprestane izzive! Kljub temu, da rad\_a tvegaš, pa bodi pri določenih situacijah pazljiv\_a, saj vsa tveganja niso koristna.

**61-75 TOČK** → S tveganjem nimaš težav, če preceniš, da prednosti odtehtajo pomanjkljivosti. Sprejemaš tehtne in dobro premišljene odločitve. Tudi pri samozaposlenosti je tako. Zanj se boš verjetno odločil\_a, če boš ocenil\_a, da ti prinaša več koristi kot izgub.

**0-60 TOČK** → V življenju verjetno raje sprejemaš odločitve, ki so varne in pri katerih veš, kaj od njih pričakovati. Čeprav ti nekateri vidiki samozaposlenosti ugajajo, je morda bolje, da se zaradi izražene potrebe po varnosti zaposliš. Samozaposlitev je namreč neprestano podvržena negotovosti.

**KLJUČ ZA TOČKOVANJE ODGOVOROV:**

1. A=0 B=10 C=5  
 2. A=5 B=10 C=0  
 3. A=10 B=0

4. A=0 B=10 C=5  
 5. A=0 B=10 C=5  
 6. A=10 B=0

7. A=10 B=0 C=5  
 8. A=10 B=5 C=0  
 9. A=5 B=0 C=10

**Samozaposleni se moramo znati v številnih delovnih vlogah in se spoprijeti z marsikatero nalogo, ki je zaposlenim največkrat prihranjena. Kako dobro znaš opravljati ključne naloge, ki so bistvene za preživetje na svojem? Preberi spodnje trditve in jih na lestvici od 1 do 4 oceni. V okenca vpisuj številčne vrednosti, da jih boš lahko spodaj seštel\_a.**

SE SPLOH NE STRINJAM	SE NE STRINJAM	SE STRINJAM	SE ZELO STRINJAM	
<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="4"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Dobro sodelujem s sodelavci in podizvajalci.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Redno navezujem in vzdržujem stike z naročniki.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Uspešno se pogajam.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Učinkovito sestankujem.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Redno se učim in se profesionalno razvijam.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Hitro in učinkovito razvijam nove storitve ali izdelke.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Iznajdljivo promoviram svoje storitve ali izdelke.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Znam prodati svoje storitve ali izdelke.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Učinkovito razdeljujem in nadzorujem delo drugih.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Dobro organiziram in načrtujem delo.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Za svoje izdelke ali storitve znam postaviti realne cene.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Brez naporov izstavljam in plačujem račune.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Znam pisati razpise.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pripravljam prepričljive ponudbe.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Skrbim za opremo prostora.

SEŠTEJ TOČKE\*  +  +  +  =

\*POD VSAKIM OD STOLPCEV SEŠTEJ VPISANA ŠTEVILA (NPR. ČE SI 4X OZNAČIL\_A ŠTEVILKO 3 (SE STRINJAM), V SEŠTEVEK V TRETJEM STOLPCU VSTAVI ŠTEVILO 12).

**46–60 TOČK** → Več kot naštetih nalog dobro opravljaš, večjo možnost uspeha v samozaposlitvi imaš. In tebi gredo odlično od rok številne delovne naloge, ki jih moraš kot samozaposleni opravljati dnevno. To ne pomeni, da ne bi bil\_a lahko uspešn\_a kot zaposlen\_a v organizaciji, vendar pa verjetno le odločevalske pozicije v podjetjih omogočajo tovrstno raznolikost koordiniranja različnih nalog. Sicer bi ti v službi hitro postalo dolgčas. Vseeno pomisli, katere so tiste naloge, v katerih se lahko šeboljšaš, da boš lahko še boljše delal\_a.

**31–45 TOČK** → V določenih delovnih nalogah, ki so ključne za samozaposlitev si dober\_a, v drugih nekoliko slabši\_a. Če si pripravljen\_a vložiti trud in osvojiti tudi naloge, ki ti trenutno ne gredo najbolje, si na dobri poti, da boš različne izzive na samostojni poti uspešno premagoval\_a. S svojo kar obsežno paleto veščin bi lahko odlično delal\_a v majhni ali srednji organizaciji, kjer je vsak zaposleni običajno odgovoren za več nalog in področij.

**0–30 TOČK** → Ni vsak za vse. Številne naloge, ki se jim kot samozaposlen\_a ne moreš izogniti, ti ne gredo najbolje. Vsekakor se da vseh teh obrtniških znanj naučiti, ampak pot je lahko kar zahtevna in dolgotrajna. Če imaš ozka, a cenjena specialistična znanja, boš morda bolj uspešno delal\_a in bil\_a bolj zadovoljen\_a kot nepogrešljiv del ekipe v večji organizaciji.

### PREMISLI IN ODGOVORI

- Si že kdaj prej razmišljal\_a, kakšne različne naloge moraš kot samozaposleni\_a opraviti v običajnem delovnem mesecu?
- Katere naloge opravljaš dobro in katere slabo?
- Katere naloge si se pripravljen\_a naučiti?
- Ali morda lahko nekatere naloge, ki jih res ne maraš opravljati, predaš nekemu drugemu? Komu?

# POKLIC ALI SLUŽBA?

- Kaj znaš delati dobro?
- Kaj si želiš delati danes in kašne načrte kuješ za prihodnost?

---

## VAJA 3

### POKLIC ALI SLUŽBA?

- ☞ Jasno in zanimivo ubesedi, s čim se preživljaš.
- 

## VAJA 4

### TVOJ KLIC!

- ☞ Kaj je tisto, kar z veseljem delaš in v čemer si res dober\_a?
- 

## VAJA 5

### PRIPOROČILNO PISMO

- ☞ Katere lastnosti, znanja in spretnosti pri tebi cenijo tisti, ki te dobro poznajo?
- 

#### Z VAJAMI BOŠ KREPIL\_A:

- SAMOKRITIČNOST
- ISKRENOST
- SAMOZAVEST
- SAMOINICIATIVNOST
- NAČRTOVANJE



Odgovori na spodnji dve vprašanji.

---

Nekdo, ki ga pravkar spoznaš in bi bil lahko tvoja bodoča stranka, te vpraša, kaj delaš. Kako mu na kratko, zanimivo in jasno v stavku ali dveh razložiš, kaj počneš, da pridobiš njegovo pozornost?

---

---

---

---

---

---

---

---

Obkroži.

Je tvoje delo poklic ali služba?

Pojasni, zakaj si izbral odgovor A ali B.

**A** Moje delo je POKLIC, ker

---

---

---

**B** Moje delo je SLUŽBA, ker

---

---

---

**Kako je v slovarju opredeljena razlika med poklicem in službo?**

**POKLIC**

iz pomena biti poklican za neko delo.

**SLUŽBA**

nekomu (ali nečemu) služiti.

**Kaj je tisto, kar z veseljem delaš in v čemer si res dober\_a?**  
**Dopolni spodnje povedi. Ne premišljuj preveč.**  
**Napiši prvo stvar, ki ti pride na misel.**

V šoli sem od vseh predmetov imel\_a najraje .....,  
 ker .....

Moji sodelavci ali moje stranke pri meni največkrat pohvalijo .....,  
 ker .....

Čas mi med delom najhitreje mine, ko delam .....,  
 saj .....

Od preteklih služb, ki sem jih imel\_a, mi je bila najbolj všeč .....,  
 ker .....

Da bi mi bilo moje trenutno delo (še) bolj všeč, bi moral\_a predvsem spremeniti  
 ....., ker .....

Če denar ne bi bil omejitev, bi najraje delal\_a kot .....,  
 in to zato, ker .....

Če bi se vrnil\_a v šolo, bi študiral\_a .....,  
 ker .....

Če bi bolj poslušal\_a sebe in manj delal\_a, kot od mene pričakujejo drugi, bi danes  
 delal\_a kot ....., ker .....

Če ne bi imel\_a dovolj dela na področju, na katerem delam, bi začel\_a delati kot  
 ....., ker .....

Če bi bila nadarjen\_a za vse mogoče stvari, bi delal\_a kot .....,  
 ker .....

Čez 10 let bom verjetno delal\_a .....,  
 ker .....

**☞ Kaj bi bil tvoj zelen poKLIC čez 5 let?**

**☞ Kaj se moraš v naslednjih 5-ih letih še naučiti?**

#### PREMISLI IN ODGOVORI

- Preglej svoje odgovore. Ali že danes delaš tisto, kar želiš ali pa so tvoje poklicne želje zelo drugačne od tistega, kar dejansko delaš?
- Kaj je tvoj KLIC? Kako bi z eno besedo povzel\_a zgornje odgovore? Zakaj?
- Kaj je tisto, kar moraš spremeniti oziroma se se naučiti, da boš (še) bolj z veseljem delal\_a?

To vajo naj naredi nekdo, ki dobro pozna tvoje profesionalne prednosti.  
Prosi prijatelja, svojca, naročnika ali sodelavca, da ti napiše priporočilno pismo.

---

## PRIPOROČILNO PISMO

..... že ..... let dela kot .....

Nanj/nanjo se obrnite takrat, ko želite .....,  
saj zna odlično .....  
in zelo dobro .....

Njegov/njen način dela je poseben zato, ker .....

.....

Njegove/njene tri najboljše lastnosti so .....,  
....., .....

Izredno nadarjen\_a pa je za .....

Na kratko, ne bo vam žal, da ga/jo povabite na sestanek, saj

.....

**Si pričakoval\_a tovrstno vsebino  
ali te je presenetilo, katere tvoje  
značilnosti so izpostavljene?**

**Kakšne svoje odlike bi izpostavil\_a  
ti? Zakaj?**

**Za zaključek vaje si napiši  
priporočilno pismo še sam\_a zase.**

# DELAŠ POCENI?

- Kako na osnovi prihodkov, izdatkov in potreb oceniti vrednost svojega dela?
- Kako ukrepati v času povečanega in zmanjšanega obsega dela?

## VAJA 6

### DELAŠ POCENI?

- ☞ Kakšni so tvoji prihodki in službeni stroški? Izračunaj si svojo urno postavko.

## VAJA 7

### KOLIKO PORABIM?

- ☞ Hitro oceni in sistematično spremljaj svojo mesečno porabo.

## VAJA 8

### RODOVITNA IN SUŠNA OBDOBJA

- ☞ Znaš prepoznati vzorce mesečnih in tedenskih ritmov zmanjšanega in povečanega obsega dela?

## Z VAJAMI BOŠ KREPIL\_A:

- UPRAVLJANJE FINANČNIH VIROV
- SAMOOCENO LASTNE VREDNOSTI
- SPOSOBNOST UPRAVLJANJA S ČASOM
- ANALITIČNO MIŠLJENJE

Koliko v povprečju zaslužiš na mesec in kakšni so tvoji delovni stroški?  
Kakšna je tvoja urna postavka glede na vložen čas?

Koliko na mesec (povprečno) zaslužiš?

€  
MOJ POVPREČNI  
MESEČNI PRIHODEK

Koliko na mesec porabiš za službene stroške?

..... + ..... + ..... + .....

PRISPEVKI IN DAVKI      DELOVNI MATERIAL IN IZOBRAŽEVANJA      STROŠKI SLUŽBENEGA PROSTORA (NAJEMNINA, OGREVANJE, ELEKTRIKA, INTERNET IPD.)      DRUGI SLUŽBENI IZDATKI (TRANSPORT, SLUŽBENA KOSILA IPD.)

=

€  
MOJI POVPREČNI  
MESEČNI STROŠKI

Koliko na mesec dejansko zaslužiš?

€      -       €      =       €

MOJ MESEČNI PRIHODEK      MOJI MESEČNI STROŠKI      MOJ MESEČNI ZASLUŽEK

Svoje mesečne prihodke in zaslužek preračunaj v vrednost urne postavke

V spodnja kvadratka prepisi svoj povprečni mesečni prihodek in dejanski mesečni zaslužek.

Zneska deli z različnimi vrednostmi in izračunaj, kakšna bi bila tvoja urna postavka oz. koliko bi dejansko zaslužil\_a v primeru 160-urnega in svojega običajnega mesečnega delovnika.

€      ÷      160      =       €      VREDNOST URNE POSTAVKE PO STANDARDNEM DELOVNIKU

€      ÷      .....      =       €      VREDNOST URNE POSTAVKE PO TVOJEM DELOVNIKU

Vpiši dejansko število mesečnih ur, ki jih delaš.  
Lahko je več ali manj ur od standardnega 160-urnega delovnika.

€      ÷      160      =       €      VREDNOST URNE POSTAVKE PO STANDARDNEM DELOVNIKU

€      ÷      .....      =       €      VREDNOST URNE POSTAVKE PO TVOJEM DELOVNIKU

Vpiši dejansko število mesečnih ur, ki jih delaš.  
Lahko je več ali manj ur od standardnega 160-urnega delovnika.

### PREMISLI IN ODGOVORI

- Ali delaš tovrstne izračune redno ali ne? Ali so te številke presenetile?
- Si zadovoljen\_a z razmerjem med svojimi prihodki in odhodki?  
Če je tvoj odgovor ne, katere mesečne stroške bi lahko še zmanjšal\_a?
- Si v preteklosti zaslužil\_a manj, enako ali več? Kaj se je spremenilo?
- Koliko moraš zaslužiti, da imaš občutek socialne varnosti?

### OCENI

- Si že kdaj naredil\_a tovrstne izračune? Kaj te je najbolj presenetilo?
- Meniš, da delaš po dobri ceni ali delaš prepoceni?  
Če meniš, da delaš prepoceni, kaj bi lahko spremenil\_a?
- Kakšne cene postavlja tvoja konkurenca?  
Kaj se lahko naučiš od svojih konkurentov in v čem si ti boljši\_a?

Oceni, koliko denarja (po)rabiš vsak mesec za nakup osnovnih dobrin, nato pa en mesec spremljaj svojo dejansko porabo denarja. Hitro oceno primerjaj z dejanskimi ugotovitvami.

### Hitra ocena mesečnih življenjskih stroškov

#### BIVALNI STROŠKI

najemnina, ogrevanje, elektriika, internet, televizija ...

 €

+

#### HRANA IN OSTALE VSAKODNEVNE DOBRINE

obleke, kozmetika, čistila ...

 €

+

#### OSTALE POLOŽNICE

krediti, zdravstveno zavarovanje, vrtec ...

 €

+

#### ZABAVA IN HOBIJI

članarine, naročnine, vstopnine, druženja ...

 €

+

#### TRANSPORT

bencin, avtobus, vlak ...

 €

+

#### OSTALO

zavarovanja, potovanja, popravila, krediti ...

 €

=

 €

**MOJI POVPREČNI MESEČNI STROŠKI:**

**Pogosto določenih stroškov sploh ne zaznamo.  
Odkrij slepa področja svoje porabe in si en  
mesec sistematično beleži vse stroške.**

Misliš, da je hitra ocena porabe lahko varljiva?

Spremljaj svojo dejansko mesečno porabo 30 dni.

Poskušaj začeti z jutrišnjim dnevom.

V razpredelnico v prvo vrstico vpiši jutrišnji datum, nato pa izpolni datume še za naslednjih 29 dni (od jutrišnjega dne). Razpredelnico si lahko urediš npr. v Excelu, Googlesheets ali si jo natisni in porabo vpisuj ročno.

[Razpredelnico najdeš na naslednji strani](#)

### PREMISLI IN ODGOVORI

- Kako bi z eno besedo opisal\_a svojo mesečno porabo? Zakaj?
- kateri življenjski stroški so sprejemljivi in katere bi lahko znižal\_a?
- Kje ti ocene stroškov niso delale težav in pri katerih kategorijah nimaš najboljših predstav, koliko dejansko porabiš?

### ANALIZIRAJ

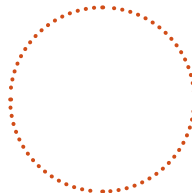
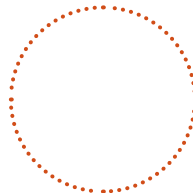
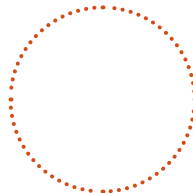
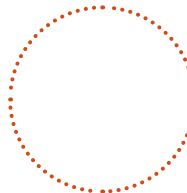
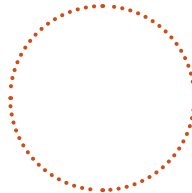
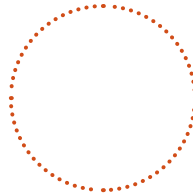
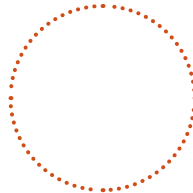
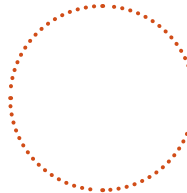
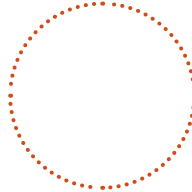
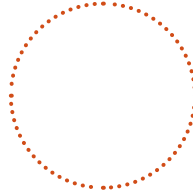
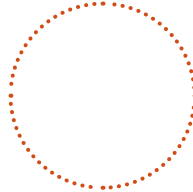
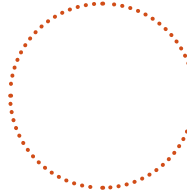
- Primerjaj hitro oceno stroškov in mesečno tabelo. Kje prihaja do razlik? Kje se ocena in dejansko stanje ujemata?
- Katere so tvoje slepe pege porabe, ki se jih pred sistematičnim beleženjem sploh nisi zavedal\_a?
- Na katerih področjih imaš občutek, da porabiš preveč in kje je tvoja poraba smotrna?
- kateri življenjski strošek bi lahko zmanjšal\_a že v prihodnjem mesecu? Kako?

DATUM																															SKUPAJ
BIVALNI STROŠKI																															
HRANA IN OSTALE VSAKODNEVNE DOBRINE																															
OSTALE POLOŽNICE																															
ZABAVA IN HOBIJI																															
TRANSPORT																															
OSTALO																															
PO POTREBI DOPISJI KATEGORIJO SAM																															

Kdaj imaš dela več in kdaj manj?


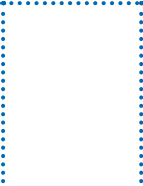





V mesečni in tedenski shemi s simboli označi mesece oziroma dneve, pri katerih opažaš, da imaš:

- ++ zelo veliko dela**
- + veliko dela**
- manj dela**
- zelo malo ali nič dela**

			
JANUAR	FEBRUAR	MAREC	APRIL
			
MAJ	JUNIJ	JULIJ	AVGUST
			
SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DECEMBER

### ANALIZIRAJ

- Koliko sušnih obdobjj imaš v letu? Katera so najbolj rodovitna obdobja? Ali ta vzorec opažaš že več let?
- Se ti zdi, da imaš sušnih obdobjj preveč? Kakšna ključna sprememba bi bila potrebna, da bi v takih obdobjih delal\_a oz. prodal\_a več?
- Kaj počneš v mesecih, ko imaš manj dela? Ali ta čas kdaj nameniš za promocijo svojega posla, strokovni razvoj, oddih od dela?
- Kako si organiziraš delo v rodovitnih obdobjih? Si poiščeš pomoč, ko je dela zelo veliko? Bi lahko povečan obseg dela prerazporedil\_a tudi na mesece, ko je dela manj?
- Ali zaznavaš vzorec manjšega in večjega obsega dela tudi čez teden? Kaj delaš v dnevih, ko je dela manj?

PONEDELJEK	TOREK	SREDA	ČETRTEK	PETEK	SOBOTA	NEDELJA
						



- Kako si učinkovito organizirati delo, pravočasno opraviti naloge do roka in kako uspešno zamejevati delo in prosti čas?

---

## VAJA 9

### ZELO ZAPOSLEN SAMOZAPOSLEN

- ☞ Znaš prepoznati svoje šibkosti pri organiziranju dela in načrtovanju prostega časa?

---

## VAJA 10

### SLUŽBENI GREHI

- ☞ Kateri so tvoji najpogostejši službeni grehi?

---

## VAJA 11

### VSE OB SVOJEM ČASU

- ☞ Naredi akcijski načrt za učinkovitejše delo naslednjih štirideset dni.

---

#### Z VAJAMI BOŠ KREPIL\_A:

- SPOSOBNOST UPRAVLJANJA ČASA
- OPERATIVNO NAČRTOVANJE
- SAMOORGANIZIRANJE
- SPOSOBNOST ZASTAVLJANJA CILJEV
- SAMOKRITIČNOST

Preberi zgodbi Robija in Natalije in poskušaj najti rešitve za njune probleme.

## NATALIJA

je končal šolanje ravno v času gospodarske krize, ko so bile službe za mladega grafičnega oblikovalca brez pomembnejših delovnih izkušenj redke in skoraj nedosegljive. V želji, da se čimprej odseli od doma in postavi na noge, je zaprosil za subvencijo za samozaposlitev in odprl s.p., saj so mu na Zavodu za zaposlovanje vlili pogum, da tovrstni profili, kot je njegov, brez večjih težav lahko preživijo na trgu.

Pa vendar sta bili prvi dve leti izredno težki, saj so bila naročila redka, Robi pa se je moral naučiti krmariti med številnimi vlogami in nalogami, da se je obdržal nad vodo. Moral je osvojiti kup administrativnih znanj, preizkušal se je v vlogi prodajalca in tržnika svojih storitev, v zastavljenih rokih je skušal izvesti čim kakovostnejše projekte in spretno krmariti med željami naročnikov in udejanjanjem svoje vizije ter se še naprej razvijati kot oblikovalec. In to vse izza pisarniške mize v spalnici svojega najetega stanovanja, ki si ga deli s svojim prijateljem, samozaposlenim programerjem.

Meja med delom in zasebnim življenjem se je vse bolj brisala. Včasih se je zalotil, da kar cel dan presedi za računalnikom v pižami, prazne kavne skodelice večih dni pa se kopičijo na okenski polici. Tako kot na faksu pred pomembnimi izpiti, Robi tudi sedaj pred dokončanjem rokov hiti dneve in noči in ni redko, da po oddaji velikega projekta namesto, da bi užival v sadovih svojega dela, obleži z vročino.

Kljub temu, da je že več let samozaposlen, ga je še vedno strah, ko se poleti naročila zmanjšajo in namesto, da bi si takrat privoščil konkreten oddih, mu skrbi "Kaj pa, če naslednji projekt ne pride dovolj hitro?" še vedno tičijo nekje zadaj v glavi in nikoli se ne more povsem odklopiti od dela.

Navkljub izzivom, kot so neplačana bolniška in dopust ter druge socialne nevarnosti samozaposlitve, pa si vsako naslednje leto Robi težje predstavlja, da bi se lahko prilagodil fiksnemu delovniku redne službe in šefovim zahtevam. Obenem se zaveda, da mora spremeniti marsikatero delovno navado, da bo bolj učinkovito delal in da delo ne bo razvlečeno čez vse dni. Vendar tovrstne spremembe niso niti hitre, niti enostavne.

je že od malih nog izredno skrbna. Nikoli ni pozabljala domačih nalog, v beležki je imela vedno zapisane vse datume testov, prav tako ni nikoli zamujala v šolo. Preden se je odločila za samostojno pot je bila sedem let zaposlena v marketinškem oddelku večjega podjetja, kjer so njeno delo cenili, vendar v njem ni videla več izziva.

Po večletnem partnerjevem prigovarjanju, naj gre na svoje in odpre čajnico, se je ob tem, ko je našla idealen prostor nedaleč od doma, končno odločila, da naredi ta velik korak. "Od Natalije ni pričakovati nič manj kot odlično!" so na otvoritvi prijatelji in znanci navdušeno komentirali do zadnjega detajla premišljeno opremljen lokal, skrbno izbrano ponudbo in odlično postrežbo.

Meseci so minevali, obisk čajnice je bil vse boljši in vse več je bilo stalnih strank. Natalija je zaposlila tudi dodatno pomoč. Vendar časa za proslavljanje uspehov ni bilo. Natalijin delovnik se je začel z dnevno nabavo ob 7ih, čajnica se je odpirala ob 8ih in zapirala ob 9ih zvečer in le redko ni bila ona tista, ki je zaklenila vrata, saj se je želela prepričati, da je res vse popolnoma čisto in urejeno za naslednji dan.

Ker jo je skrbelo, da lahko pride tudi do sušnih obdobij, zaslužiti pa je potrebno za najemnico in štiri plače, je ekipa delala tudi vikende in skoraj vse praznike, kolektivnih dopustov niso imeli. Slaščice so pripravljali tudi po naročilu, zato je bilo potrebno koordinirati še dostave. Tako je tudi na redkih družinskih oddihih Natalija imela telefon vedno ob sebi in sproti skrbela, da so vsi maili in telefoni bili karseda hitro odgovorjeni.

Kljub temu, da je njena čajnica postala ena najbolj priljubljenih dnevnih lokalov v mestu, pa se ji je tako njej (kot tudi njenemu partnerju) po dveh letih vse bolj tožilo po starih časih, ko je Natalija pustila skrbi v službi in se popoldne posvečala bližnjim in svojim hobijem.

## PRETEHTAJ

- ➔ Se v kateri izmed zgodb prepoznaš? Kaj imaš skupnega z Robijem? V čem si si podoben\_a Nataliji?
- ➔ V čem sta si podobna onadva?
- ➔ Katere tri nasvete bi dal\_a Robiju, da bi si boljše organiziral delo?
- ➔ Kaj je ključni problem, ki ga ima Natalija in kakšna je rešitev za njene težave?
- ➔ Ali si znaš vzeti čas zase? Kaj tebi najbolj pomaga, da se odklopiš od dela?

## ROBI

Kateri so tvoji najpogostejši službeni grehi? Na spodnjem seznamu označi tiste tri, ki bi se jih želel\_a odvaditi. Če smo na kateri službeni greh pozabili, ga dopiši.

Za vsakega izmed treh izbranih grehov določi vsaj eno konkretno akcijo, kako lahko tvojo zasidrano delovno razvado začneš čimprej in učinkovito spreminjati.

- ZAMUJAM ROKE ZA ODDAJO PROJEKTOV •
- ZARADI DELA NIMAM ČASA ZA HOBIJE •
- POGOSTO DELAM TUDI ZA VIKENDE ALI PRAZNIKE •
- ZARADI SLUŽBE POGOSTO PRESTAVLJAM ALI ODPOVEDUJEM DRUŽENJA •
- NIKOLI POVSEM NE ODKLOPIM SLUŽBE •
- MOJE DELO IN PROSTI ČAS STA POVSEM PREPLETENI •
- NAROČNIKOM ODGOVORJAM NA E-POŠTO ALI TELEFONSKE KLICE TUDI IZVEN OBIČAJNIH DELOVNIH UR •
- NE ZNAM DOBRO OCENITI, KOLIKO ČASA MI BO VZELO DOLOČENO NAROČILO •
- PREZAHTEVNIM NAROČNIKOM NE ZNAM POSTAVITI MEJ •
- VEDNO MORAM IMETI PREBRANO IN ODGOVORJENO VSO E-POŠTO •
- OBIČAJNO DELAM VEČ KOT 8 UR DNEVNO •
- ZELO ME IZTIRI, ČE DELO NE GRE PO PRVOTNIH NAČRTIH •
- NIMAM USTALJENE DELOVNE RUTINE •
- DRUŽIM SE LE Z LJUDMI, KI SO POVEZANI Z MOJIM DELOM •
- OBIČAJNO ZAMUJAM NA SESTANKE •
- TUDI ČE EN DAN NIMAM DELOVNEGA ZAGONA, SI NA DELOVNI DAN NIKOLI NE VZAMEM PROSTO •
- MED DELOM POGOSTO SANJARIM ALI SI KRAJŠAM ČAS NA SPLETU •

Greh I: .....

Rešilna akcija: .....

Greh II: .....

Rešilna akcija: .....

Greh III: .....

Rešilna akcija: .....

Izdelaj si koledar za naslednjih 40 dni. Najverjetneje jutri ne bo začetek novega koledarskega meseca, ampak moraš začeti s tistim datumom, ki bo jutri. Če bo npr. jutri sreda, 14., vpiši v krogec številko 14 v tretji stolpec prve vrstice in nato v četrti stolpec prve vrstice vpiši 15 in tako dalje za naslednjih 40 dni.

PONEDELJEK	TOREK	SREDA	ČETRTEK	PETEK	SOBOTA	NEDELJA
○	○	○	○	○	○	○
○	○	○	○	○	○	○
○	○	○	○	○	○	○
○	○	○	○	○	○	○
○	○	○	○	○	○	○
○	○	○	○	○	○	○
○	○	○	○	○	○	○

**I.**

V koledar zapiši vse tri rešilne akcije iz prejšnje vaje, da boš odpravil\_a izbrane tri pereče službene grehe. Po potrebi lahko te akcije izvedeš le enkrat ali pa jih v koledar zapišeš večkrat.

**II.**

Dogovori se za sestanek z nekom, ki zna dobro organizirati svoje delo, da ti svetuje, kako odpraviti tvoje najbolj pereče organizacijske probleme. Sestanek si označi v koledar.

**III.**

Na koledarju si izberi dan, ki ga boš namenil\_a strokovnemu razvoju namesto delu za naročnike.

**IV.**

Na koledarju si označi največ štiri dni, v katerih lahko v naslednjih 40 dneh delaš več kot 8 ur.

**V.**

Dopust' si dopust! Na koledarju si označi sicer delovni dan, ki si ga boš vzel\_a kot dela prost (športni ali kulturni) dan.

# SAMOZAPOSLENI A NE SAMI

- Kdo so tvoji najboljši naročniki?
  - Kako široka je tvoja mreža sodelavcev?
- Kako razreševati konflikte?

## VAJA 12

### ODLIČNO PLAČILO, ZANIMIVO DELO

- ☞ Identificiraj najboljše naročnike in razmisli, kako boš z njimi sodeloval\_a tudi v prihodnosti.

## VAJA 13

### PODPORNA MREŽA

- ☞ Kako široko mrežo sodelavcev in poslovnih partnerjev imaš?

## VAJA 14

### DOBER POSLUŠALEC

- ☞ Vadi se v aktivnem poslušanju kot osnovnem orodju za preprečevanje in blaženje konfliktov.

## VAJA 15

### UMIRJANJE STRASTI

- ☞ Prepoznaj svoje čustvene odzive na pogoste konfliktne delovne situacije in poišči rešitve, kako te spore pomiriti.

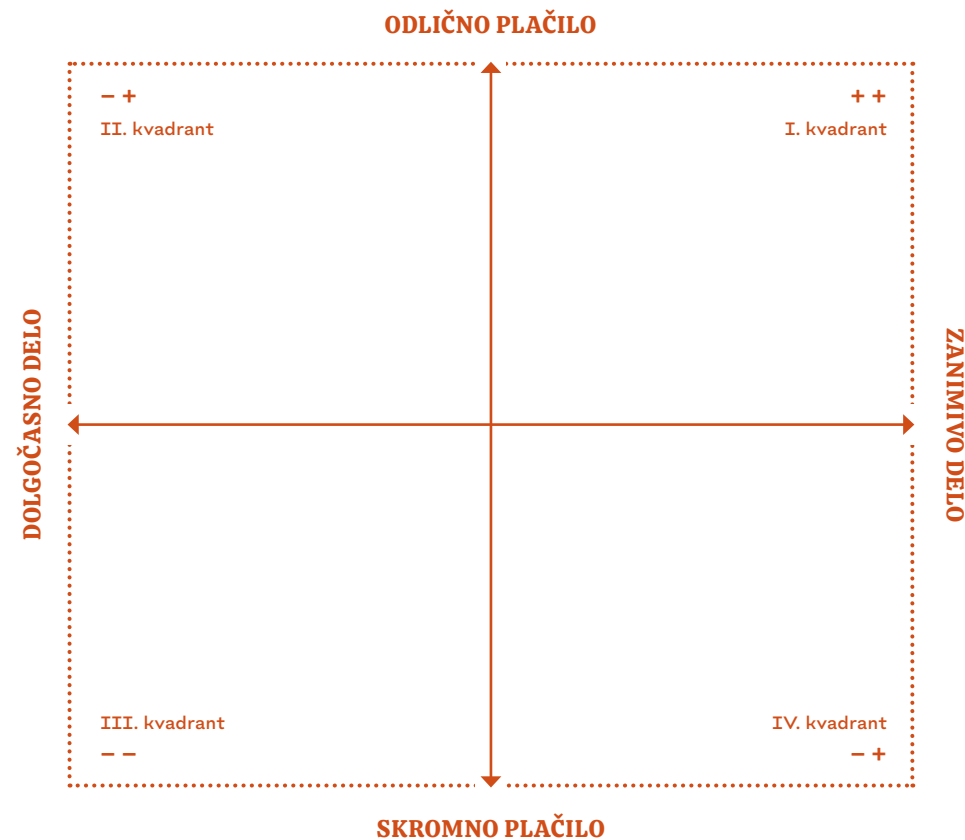
#### Z VAJAMI BOŠ KREPIL\_A:

- SPOSOBNOST ANALIZE POSLOVANJA
- STRATEŠKO NAČRTOVANJE
- NAVEZOVANJE IN OHRANJANJE STIKOV
- AKTIVNO POSLUŠANJE
- SPOSOBNOST EMPATIJE
- POSTAVLJANJE ZASE
- STRATEGIJE REŠEVANJA SPOROV

Identificiraj najboljše naročnike in razmisli, kako lahko z njimi uspešno sodeluješ tudi v prihodnje.

Na seznam napiši 5 do 10 zadnjih projektov. Če je le mogoče, naj bodo naročniki projektov različni. Te projekte razporedi v kvadrante glede na zanimivost dela in plačilo za opravljeno delo. Npr. če je projekt slabo plačan, a zanimiv, ga zapiši v IV. kvadrant (desno spodaj).

PROJEKT:	NAROČNIK:
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....



### PREUČI SHEMO

- Poglej razporejenost projektov po kvadrantih. Kaj te je presenetilo in kaj si pričakoval\_a?
- Ali imaš kakšna naročila v tretjem kvadrantu? Če jih imaš, se vprašaj, zakaj zapravljaš svoj čas za slabo plačane dolgočasne projekte?
- Kolikšen delež projektov imaš v I. kvadrantu? Če je glavnina tvojih projektov tu, potem si na odlični poti.
- Če imaš večino projektov v IV. kvadrantu, premisli, ali imaš morda težave z vrednotenjem svojega dela?
- Če imaš večino projektov v II. kvadrantu, premisli, ali delaš nekaj le za denar? Ali morda lahko najdeš delo, ki je poleg odličnega plačila tudi zanimivo?

### ANALIZIRAJ PROJEKTE

- Na shemi označi tiste naročnike, s katerimi si sodeloval\_a vsaj dvakrat.
- Kakšno je plačilo in koliko je zanimivo delo naročnikov, ki se vračajo? Si s tem rezultatom zadovoljen\_a?
- Kateri so ključni razlogi, da se naročniki k tebi vračajo? Kako te ponavadi pohvalijo?
- Kako neguješ odnose s svojimi naročniki? Kako gradiš zvestobo?
- Kako običajno spoznaš nove naročnike? Bi se lahko še bolj potrudil\_a. Kako?

Kako močna je tvoja podporna mreža sodelavcev in poslovnih partnerjev?  
Odgovori na vprašanja.

---

**Kdo so tvoji MENTORJI,  
ko potrebuješ nasvet bolj izkušenih?**

---

---

---

**Kdo so tisti, ki cenijo tvoje delo in te  
pogosto PRIPOROČIJO, da dobiš delo?**

---

---

---

**Kdo so tvoji možni POMOČNIKI,  
ko dobiš projekt, ki je preobsežen,  
da bi ga lahko dokončal\_a sam\_a?**

---

---

---

**Ali si včlanjen\_a v kakšna STROKOVNA  
ZDRUŽENJA? Si del strokovnih skupin  
na družbenih omrežjih? Katerih?**

---

---

---

**Kdo so ključni PODIZVAJALCI,  
s katerimi sodeluješ na projektih?**

---

---

---

#### OCENI

- Kako široka je tvoja podporna mreža nasploh? Kako širok krog sodelavcev in poslovnih partnerjev imaš? Ali je tvoja mreža dovolj široka?
- Kateri sodelavci in poslovni partnerji so tisti, s katerimi najbolj delaš? Katerih sodelavcev in poslovnih partnerjev imaš dovolj in katerih premalo?
- Kako vzdržuješ poslovne stike? Bi moral\_a na tem področju narediti kaj več? Če je tvoj odgovor da, kaj bi še lahko naredil\_a, da si krog razširiš?

Aktivno poslušanje je lahko izredno uporabno orodje za preprečevanje in blaženje konfliktov.

---

Vsak izmed nas včasih pride v neugodno situacijo, ko se sporeče z naročniki ali s sodelavci in to nam oteži nadaljnje delo. Razlogi za konflikte so najrazličnejši: lahko smo preobremenjeni, imamo različna pričakovanja o poteku in rezultatu dela, si stvari drugače razlagamo, imamo različne vrednote ali osebnostno nismo najbolj skladni.

Dobri poslušalci so redki. Aktivno poslušanje je izredno dragocena veščina, ki lahko spore prepreči ali že naelektreno ozračje pomiri. Zato sledečo vajo izvajajte čim večkrat, ko ste v stikih z naročniki in sodelavci, na sestanku v živo ali po telefonu. Tako vam bo aktivno poslušanje prišlo pod kožo.

### BODI TUKAJ IN ZDAJ

Za sestanke si rezerviraj dovolj časa (običajno od 30 do 45 minut) in si poišči ustrezen prostor brez motilcev, da se lahko resnično osredotočiš na sogovorca. Odklopi telefon. Glavo izprazni drugih misli. Pripravi si beležko za zapisovanje ključnih informacij.

### BODI POTRPEŽLJIV

Govori manj in več poslušaj. Ne skači v besedo. Ne zapolnjuj govorčevih premorov. V času trajanja sestanka vsaj trikrat ne skušaj zapolniti tišine.

Zastavljalj podvprašanja. Poskusi povzemanj, kar ti je sogovorec povedal. Ne bodi vseved, ampak prosi za dodatno razlago, če nečesa ne razumeš.

### RAZISKUJ, SPRAŠUJ

Ne sodi takoj. Poskušaj razumeti stališče drugega. Opazuj tudi njegovo nebesedno komunikacijo in zaznaj skrite pomene.

### STOPI V ČEVVLJE DRUGEGA

Kdo v tvojem življenju je zares dober poslušalec? Kaj počne, da imaš res občutek, da si slišan\_a? Posnemaj ga.



Spodnje odzive naročnikov so nam zaupali samozaposleni. Ko se znajdemo v takšnih situacijah, se pogosto odzovemo burno, nato pa svoje reakcije pogosto obžalujemo. Vsako od situacij dobro preberi in si predstavlja, kako bi se nanjo odzval\_a čustveno, nato zadihaj in zapišil primernejši odziv, ki bi umiril strasti.

**“Moti me, da niste stalno na voljo. Moja žena ima svojo firmo in dela vse vikende.”**

MOJ TAKTEN ODGOVOR: .....

**“Plačali bomo, ko bomo imeli dovolj za lastne plače.”**

MOJ TAKTEN ODGOVOR: .....

**“Oprostite, ker vas kličem med dopustom, imam samo kratko vprašanje glede ...”**

MOJ TAKTEN ODGOVOR: .....

**“Z vašim delom nismo zadovoljni.”**

MOJ TAKTEN ODGOVOR: .....

#### PREMISLI

- Ti je bilo iskanje primernih odzivov enostavno ali težavno?
- Pri katerih odgovorih si imel\_a težave? Zakaj?
- Če ti iskanje primernih odgovorov ne gre, pokliči prijatelja/prijateljico in poskusita skupaj najti primeren odziv.
- Ali v situacijah z naročniki kdaj odreagiraš preveč burno? Če je odgovor da, te je to že kdaj spravilo v težave? Kakšne?
- Premisli, na kakšen način si lahko pomagaš, da ne odreagiraš prehitro?

**“Nadur vam ne bomo plačali, ker so le-te posledice vašega prvotno malomarno opravljenega dela.”**

MOJ TAKTEN ODGOVOR: .....

**“Glede na to, da smo redne stranke, bi nam lahko dali nekaj dodatnega časa za plačilo/ popust pri plačilu.”**

MOJ TAKTEN ODGOVOR: .....

**“Saj vem, da sem pozna, ampak saj bi šlo do jutri, kajne?”**

MOJ TAKTEN ODGOVOR: .....

**“Saj veste, kako je, nimamo denarja. Ampak lahko pa ponudimo kakšen naš izdelek ali storitev za kompenzacijo.”**

MOJ TAKTEN ODGOVOR: .....

# DODATEK: NORA NORMALNOST

→ Kako kljub večji  
negotovosti, oteženim  
pogojem poslovanja  
in zmanjšanim  
naročilom prebroditi  
covid-19 krizo?

---

## VAJA 16

### NE SKRBI!

- ☞ Sooči se s svojo največjo koronsko stisko in se jo nauči umiriti.

---

## VAJA 17

### KVIZ – OCENI KORONSKO TVEGANJE

- ☞ Oceni, kako močno je pandemija prizadela tvoje poslovanje.

---

## VAJA 18

### NA NOVE ZMAGE

- ☞ Ugotovi, če so katere tvoje storitve ali izdelki lahko zanimivi za podjetja, ki v krizi uspešno poslujejo.

---

## VAJA 19

### MOJA DELOVNA NAČELA

- ☞ Opredeli tvoje najpomembnejše delovne zapovedi.

---

## Z VAJAMI BOŠ KREPIL\_A:

- ODPORNOST NA STRES
- IZNAJDLJIVOST
- USTVARJALNOST
- PODJETNIŠKO RAZMIŠLJANJE
- PRILAGODLJIVOST
- SPOSOBNOST NAVEZOVANJA STIKOV

Sooči se s svojo največjo koronsko delovno stisko ali strahom ter jo/ga umiri.

Za marsikoga je pandemija covid-19 najbolj stresno obdobje na celotni profesionalni poti. Ko hodimo okrog z maskami in nam merijo temperaturo, obenem pa mediji neprestano poročajo o dnevnem številu okuženih in mrtvih ter predstavljajo najbolj črne ekonomske napovedi posledic krize, ni čudno, da občutimo stres, tesnobo, strah, žalost, nemir, nemoč, razdražljivost, imamo lahko težave s spanjem in koncentracijo ter doživljamo različne fizične simptome, kot je povišan srčni utrip, tiščanje v trebuhu, utrujenost in druge neprijetne občutke.

**Pomembno je, da se zavedamo, da v teh stiskah nismo sami. Zato ne skrivajte svojih občutij, ampak jih podelite z zaupanja vrednimi bližnjimi. Obenem obstajajo tudi številni načini, ki nam te stiske pomagajo ublažiti, saj je spoprijemanje z njimi nujno, da se izognemo razvoju številnim psihično vzpodbujenim kroničnim boleznim.**

Dopolni:

**Moja največja DELOVNA SKRB ali STRAH, ki jo je povzročila pandemija covid-19, je:**

**Ko pomislim na .....**

VPIŠI SVOJO NAJVEČJO SKRB ALI STRAH

**občutim v .....**

VPIŠI DEL TELES, NPR. TREBUHU, GLAVI ...

VPIŠI KAJ OBČUTIŠ NPR. PRITISK, BOLEČINO ...

**Sedaj, ko si zopet občutil\_a to svojo največjo skrb oziroma strah, napravi sledeče:**

- Usedi se na stol, nasloni se na naslonjalo, noge imej razkrižane in stopala v celotnem stiku s podlago.
- Zapri oči.
- 10x globoko vdihni in izdihni.
  - Z zaprtimi očmi približno minuto prisluhni okolici in skušaj razločiti čim več različnih zvokov.
- S še vedno zaprtimi očmi se osredotoči na vonj v prostoru. Kaj vohaš? Od kje prihajajo vonjave?
  - Oči ostajajo zaprte. Sedaj se osredotoči na okus v ustih. Je sladek, slan, kisel, nevtralen, morda grenak?
- S še vedno zaprtimi očmi sedaj z roko potipaj strukturo stola na katerem sediš. Kakšen občutek imaš pod prsti? Dotakni se svoje obleke in občuti teksturo blaga. Nato se z dlanjo dotakni kože na drugi dlani. Je tvoja koža mehka, suha, hrapava, nežna?
  - Odpri oči in poglej po prostoru. Izberi si eno izmed barv: belo, rdečo, modro, zeleno, rjavo ali rumeno. V prostoru poišči tri ali več predmetov v izbrani barvi.
- Za zaključek vaje še trikrat globoko vdihni in izdihni.

#### PREMISLI

- Kako se počutiš po tej vaji?
- Če primerjaš svoje občutje v telesu, preden si naredil\_a vajo s petimi čutili in po njej, kakšna je razlika?
- Katere načine še uporabljaš, ko te preplavi tesnoba, da se upočasniš, umiriš, povežeš z občutki v telesu in preusmeriš pozornost na prijetnejše aktivnosti?

Katere trditve najbolj opišejo tvojo poslovno situacijo od pričetka covid-19 pandemije? Obkroži odgovore in seštej njihove vrednosti.

**1 Kako je pandemija covid-19 vplivala na tvoje poslovanje v letu 2020?**

- A** Nimam naročil oziroma skoraj nimam več naročil.
- B** Imam manj naročil kot običajno.
- C** Obseg naročil je približno enak kot pred pandemijo.
- D** Zaznano imam rahlo povečanje naročil.
- E** Imam veliko več naročil kot pred krizo.

**2 Za naslednje tri mesece:**

- A** Že imam zagotovljeno delo.
- B** Nimam še zagotavljenega dela.
- C** Še ne vem, ali imam zagotovljeno delo ali ne.

**3 Tudi če v bližnji prihodnosti ne bo dovolj naročil iz moje osnovne dejavnosti,**

- A** ... imam številne možnosti, lahko zaslužim na druge načine.
- B** ... nimam nobenih konkretnih predstav, na kakšne načine bi še lahko zaslužil\_a.
- C** ... imam par možnosti, na kakšne načine lahko še zaslužim.

**4 Koliko prihrankov imaš?**

- A** Dovolj, da bi lahko brez prihodkov preživel\_a tudi leto dni ali več.
- B** Toliko, da bi brez prihodkov preživel\_a približno od treh mesecev do enega leta.
- C** Toliko, da bi brez prihodkov preživel\_a največ dva ali tri mesece.
- D** Živim iz rok v usta. Nimam prihrankov, da bi preživel\_a mesec brez prihodkov.

**5 Od začetka covid-19 pandemije:**

- A** Trošim manj kot prej.
- B** Trošim enako kot prej.
- C** Trošim več kot prej.

**6 Za svoje bivališče:**

- A** Plačujem najemnino.
- B** Odplačujem kredit.
- C** Nimam stroškov z najemnino ali s kreditom.

**7 Za svoj poslovni prostor:**

- A** Plačujem najemnino.
- B** Odplačujem kredit.
- C** Nimam stroškov z najemnino ali kreditom.
- D** Poslovnega prostora ne potrebujem.

**8 Zaradi pandemije covid-19:**

- A** Sem dobil\_a državno pomoč, ki mi je pomagala premostiti poslovne težave.
- B** Nisem dobil\_a državne pomoči, čeprav bi jo potreboval\_a.
- C** Dobil\_a sem državno pomoč, vendar ni bila zadostna.
- D** Nisem dobil\_a državne pomoči, ker je nisem potreboval\_a.

**9 Obkroži tisto trditev, s katero se najbolj strinjaš:**

- A** Skrbi me, da bom zaradi pandemije moral\_a zapreti svoj posel.
- B** Čeprav to in naslednje leto poslovno ne bo lahko, verjamem, da se bom poslovno obdržal\_a nad gladino.
- C** Tako kot že marsikateri izziv doslej, bom tudi to krizo uspešno premagal\_a.

**121–180 TOČK** → Ne obupuj! Nobene, še tako težke situacije ni nemogoče rešiti. Na žalost sodiš v tisti segment delavcev, katerih poslovanje je zaradi covid-19 krize močno prizadeto. Ne pozabi, da so v tej krizi nekatere branže poraženci, spet druge gospodarske panoge pa so zmagovalci. Tako, kot se bodo na nekaterih področjih delovna mesta krčila, se bodo na drugih odpirala. Sedaj je čas za kovanje načrtov B, C in D! Sedaj je tudi čas, da se z zaupanja vrednimi bližnjimi pogovoriš o svojih stiskah in zagotovo se bodo odprle nove rešitve.

**61-120 TOČK** → Tvoja poslovna situacija ni kritična, vseeno pa bodi pozoren\_a, kje še lahko zmanjšaš stroške in na kakšen, morda še ne preizkušen, način pridobiš več naročil. Zdaj je čas, da še relativno neobremenjeno premišljuješ, katere so tiste gospodarske panoge, ki so zmagovalci te krize, in katerim bi še morda lahko ponudil\_a svoje storitve.

**0-60 TOČK** → V času, ko veliko ljudi skrbi, kaj bodo delali v prihodnosti, si ti najverjetneje v manjšini srečnežev, ki lahko tudi v času pandemije lažje dihate. Vsekakor to ne pomeni, da je čas za počitek, ampak z enakim tempom kot poprej nadaljuj z delom. Ob tem ne pozabi na tiste, ki so v bolj negotovem položaju kot ti in premisli, če obstaja možnost, da lahko najameš dodatno pomoč, in tako pomagaš nekomu, ki je delo izgubil.

**KLJUČ ZA TOČKOVANJE ODGOVOROV:**

1. A=20 B=15 C=10 D=5 E=0    4. A=0 B=7 C=14 D=20    7. A=20 B=10 C=0 D=0  
 2. A=0 B=20 C=10    5. A=0 B=10 C=20    8. A=7 B=20 C=14 D=0  
 3. A=0 B=20 C=10    6. A=20 B=10 C=0    9. A=20 B=10 C=0

Številni ekonomski analitiki v zadnjih mesecih gospodarske panoge delijo na velike poražence in zmagovalce pandemije. Medtem, ko so turistična, letalska, avtomobilska, gostinska in dogodkovna industrija pomladi skoraj v celoti zastale, nekatere druge panoge v epidemiji doživljajo razcvet.

Zadnja naloga priročnika preizprašuje možnosti ali in kako lahko prilagodiš svoje storitve, da bodo zanimive za nekatere izmed poslovno najuspešnih panog.

USPEŠNE PANOG	IZKUŠNJE	PRIMERNA STORITEV/IZDELEK	IME/OPIS STORITVE/IZDELKA	ZANIMIVA PODJETJA	KONTAKTNA OSEBA
Zdravstvo					
Logistika in dostava					
Lokalna pridelava in predelava hrane					
Delo od doma					
e-trgovina					
e-zabava					
e-učenje					
DIY/naredi si sam					

#### PREMISLI

- Ali ti je ta vaja dala še kakšno idejo, kaj še lahko narediš, da bi dobil\_a več dela?
- Če se ti zdi kakšna ideja res dobra, pojdi na kavo s kom, katerega mnenje ceniš, in malce pretehtajta njene prednosti in slabosti.

#### DOPOLNI

V prvem stolpcu so naštet nekatere izmed panog, ki v epidemiji uspešno poslujejo.

Najprej preglej seznam panog in na dodatne črte vpiši še kakšno, ki še sodi na ta seznam.

V drugem stolpcu napiši kljukico pri tistih panogah, s katerimi si že sodeloval\_a v preteklosti.

V tretjem stolpcu označi tiste panoge, za katere misliš, da bi jih lahko zanimale tvoje obstoječe storitve oziroma izdelki. Pomisli tudi, kateri izmed izdelkov bi bili zanimivi, če bi jih malenkost spremenil, nadgradil, predrugačil.

V četrtem stolpcu imenuj/opiši te zanimive storitve ali izdelke. S pomočjo spleta ali iz glave identificiraj konkretna podjetja iz izbranih panog, ki bi jih lahko kontaktiral\_a in ponudil\_a te storitve ali izdelke. Vpiši jih v peti stolpec.

V zadnji, šesti stolpec, ob konkretnih podjetjih zapiši ime in kontaktne podatke osebe, s katero želiš stopiti v stik. Lahko tudi napišeš ime osebe (znanca, prijatelja), ki te lahko s specifičnim podjetjem poveže.

Čestitamo! Si na koncu priročnika.  
Pobrskej po spominu (in priročniku) ter zapiši svojih 10 najpomembnejših delovnih zapovedi! Ta list postavi na vidno mesto ob delovni mizi.

Zapovedi ponovno preberi čez mesec dni in premisli, ali se jih še vedno držiš. Če si pri načelih vztrajal\_a, čestitke! V primeru, da si zašel\_a nazaj v svoje slabe delovne navade, pa pojdi še enkrat reševat vse vaje. ☺

## ČESA SEM BOM DRŽAL\_A?

Določi 5 delovnih zapovedi,  
ki se jih boš pri svojem delu držal\_a.

Five dotted circles arranged in a cluster, each with a blue number next to it: 1 (top left), 2 (top right), 3 (middle left), 4 (middle right), and 5 (bottom left).

Five dotted circles arranged in a cluster, each with an orange number next to it: 1 (top left), 2 (top right), 3 (middle left), 4 (middle right), and 5 (bottom left).

## ČESA NE BOM VEČ POČEL\_A?

Določi 5 delovnih zapovedi,  
ki jih pri svojem delu ne boš več počel\_a.

Tvoji projekti, tvoje avtorsko delo, tvoje ideje so vse, kar imaš. Zato je stres, ali se boš lahko s tem preživljal, velik. Ali si boš lahko zagotovil redne prihodke za daljše časovno obdobje? Kaj pa, če zbolíš? Kako najbolje razporediti denar, da boš lahko šel na dopust? In kaj, če se zgodi kaj nepredvidenega? To je le nekaj vprašanj, ki visijo nad tvojim ustvarjalnim delom in prav nič vzpodbudno ne vplivajo na kreativnost in motivacijo, ki ju dnevno potrebuješ. Kako jih rešiti? Pomagajo lahko tudi zavarovanja Zavarovalnice Triglav.

**V nadaljevanju najdeš nekaj trditev oziroma izjav. Si jih kdaj izrekel pri sebi tudi ti? Če da, potem nadaljuj z branjem teksta v nadaljevanju. Morda v njih najdeš prave odgovore na svoja vprašanja.**

## → Samo, da se moji opremi ne bi nič zgodilo.

### DA NE

Mogoče je edino orodje, ki ga uporabljaš za svoje delo, prenosni računalnik ali pa uporabljaš drago fotografsko ali drugo digitalno opremo. Za vse to najbolj celovito poskrbiš z **zavarovanjem elektronskih naprav**. Ali lahko zavaruješ glasbila? Seveda. **Z zavarovanjem glasbenih inštrumentov**.

Svojo pisarno, biro ali studio zavaruj za temeljne požarne nevarnosti, ob tem skrbno premisli, katerim nevarnostim je izpostavljen tako tvoj delovni prostor kot premoženje v njem. Izbiraš lahko med **paketnim zavarovanjem DOM** ali posameznimi **požarnimi zavarovanji**.

Če imaš svoj delovni prostor urejen doma, preveri velikost in vrednost tega dela v razmerju do celotne nepremičnine. Postavljena je namreč meja, do katere ti zavarovanja za delovni prostor ne bo treba sklepati posebej, saj ga bo krila policia, ki si jo že sklenil za zavarovanje svojega doma.

## → Bolezni si ne morem privoščiti.

### DA NE

Če je to, da ni ustaljenega urnika od sedmih do treh, odlično za ustvarjalni proces, je po drugi strani mnogo ljudi v svobodnih poklicih v stiski, ko zbolijo ali si ne morejo privoščiti dopusta.

Negativna posledica bolezni je, poleg tega, da nisi upravičen do nadomestila prvih 30 dni odstotnosti z dela, tudi ta, da projektov, ki si jih sprejel, ne boš mogel zaključiti oziroma te za prihodnje projekte več ne bodo najemali. Stiska je lahko še večja, če se moraš postaviti v vrsto za prvo specialistično obravnavo.

Zato je še posebej za samozaposlene ter osebe v svobodnih poklicih priporočljivo, da sklenejo **dodatno zdravstveno zavarovanje Specialisti+** Triglav, Zdravstvene zavarovalnice. To zagotavlja hiter dostop do prvega pregleda pri specialistu, diagnozo, nekatere posege, zdravila in rehabilitacijo.

Kakšni so torej koraki, če zbolíš ali se poškoduješ? Prva pot je k svojemu osebemu zdravniku. Če ti zdravnik izda napotnico, pokliči na zdravstveno točko na številko 080 2664. Tam ti v najkrajšem času (v povprečju je to v sedmih dneh) zagotovijo termin pri specialistu. Če pa imaš sklenjeno tudi storitev **Zdravstveni nasvet**, ti ne bo treba čakati niti na pregled in napotnico pri svojem osebem zdravniku.

**Predvsem poskrbi zase. Delovni ritem brez prostih vikendov ali 15-urni delovnik ob zaključevanju projektov je pot v izgorelost in tak življenjski slog je prav gotovo dolgoročno nevzdržen. Preveri, kateri so poleg stresa še drugi negativni vplivi na tvoj življenjski slog. Če boš poznal šibke točke, boš lahko svoj življenjski slog zaobrnil proti bolj zdravemu načinu življenja.**

## → Ne predstavljam si, koliko lahko stane strokovna napaka.

### DA NE

Ali veš, koliko lahko znaša odškodnina, če se scenografu ob postavljanju scene kaj zalomi? Ali pa če bi morala založba zaradi prevajalčeve napake v prevodu umakniti knjigo iz prodaje, uničiti zaloge, poskrbeti za ponovni natis in zagotoviti ponovno distribucijo na prodajna mesta? V prvem primeru bi bil scenograf lahko odgovoren za telesne poškodbe ali celo smrt oseb ter uničenje ali poškodbo stvari. V drugem primeru pa bi prevajalec odgovarjal za povsem premoženjsko škodo.

Odškodnina za odgovornost te lahko finančno uniči. Čeprav tvoj poklic morda ne spada med poklice, za katere je zavarovanje poklicne odgovornosti obvezno, je vseeno priporočljivo, da se zaščitiš za primer strokovne napake. To lahko narediš s sklenitvijo **zavarovanja splošne odgovornosti**. S tem zavarovanjem se zaščitiš tako pred utemeljenimi kot neutemeljenimi odškodninskimi zahtevki, saj zavarovalnica v tvojem imenu prevzame pravno varstvo.

## → Pokojnina je še daleč.

### DA NE

Ne imej brezbriznega odnosa do prihodnosti, še posebej do časa, ko boš zaključil z aktivnim delom. Četudi imaš morda status samozaposlenega v kulturi in ti Ministrstvo za kulturo plačuje mesečne prispevke za socialno varnost, je to sicer nekaj, a nikakor ne dovolj, da bi lahko pričakoval dovolj visoko pokojnino za preživetje.

Statistični urad Slovenije za leto 2019 navaja, da bi moral mesečni neto dohodek za enočlansko gospodinjstvo presegati 703 evre, da bi dostojno preživel mesec. Prispevki za pokojninsko in invalidsko zavarovanje, ki jih mesečno poravna država, so minimalni. Izračun kaže, da bi pokojnina po koncu delovne dobe znašala krepko manj od 703 evrov, kar je prag tveganja revščine. Zato že zdaj naredi pokojninski načrt, čeprav si šele v dvajsetih oziroma

tridesetih letih. Drži namreč, da odlašanje ni najboljša strategija, saj boš moral v krajšem času zbrati več sredstev. Ena od možnosti je varčevanje z **individualnim dodatnim prostovoljnim pokojninskim zavarovanjem**.

## → Na to, da bi se zgodilo najhujše, raje ne mislim.

### DA NE

Svoboda je super, dokler greš skozi življenje sam. Če pa se ti na poti pridruži partner in/ali otroci oziroma moraš skrbeti za osebe, ki so finančno odvisne od tebe, postane svoboda tudi odgovornost. Da se tvoji najbližji ne bi znašli v stiski, če bi se ti zgodilo najhujše, premisli o sklenitvi **življenjskega zavarovanja** za primer smrti. To zavarovanje omogoča visoke zavarovalne vsote ob dostopnih premijah, izplačilo svojcem pa v primeru smrti zavarovane osebe ob zakonu ni obdavčeno.

K **življenjskemu zavarovanju** za primer smrti je priporočljivo priključiti vsaj **dodatno nezgodno zavarovanje**, ki zagotavlja dodatno izplačilo v primeru nezgodne smrti, dnevno nadomestilo za prehodno nesposobnost za delo, nadomestilo za bolnišnični dan ter mesečno rento za invalidnost; ter dodatno zavarovanje za hujše bolezni in poškodbe.

## → Vse bo v redu.

### DA NE

Če imaš za svoje poslovanje ustanovljeno podjetje, lahko plačilo premije za nekatera zavarovanja knjižiš kot strošek podjetja in si tako zmanjšuješ osnovo za odmero dohodnine. Na portalu Vse bo v redu nismo pozabili na samozaposlene in svobodne poklice. Še več nasvetov lahko najdeš pod zavihkom Posel ali se prijaviš na e-novičnik za podjetnike. Ker ima vsak svobodni poklic svoje izzive in potrebe, bo zavarovalni zastopnik najbolje znal svetovati, katera zavarovanja potrebuješ.



# POLIGON IMA RAZNOTERE OBRAZE IN VSI SO POVEZANI Z DELOM IN USTVARJANJEM

Kot pionirji sodelavne\* kulture v Sloveniji smo šest let v našem kreativnem centru samozaposlenim omogočali delo v najbolj živahni pisarni v Ljubljani. Popoldne, zvečer in čez vikende smo izvedli ali gostili čez 1.000 dogodkov, tečajev, delavnic, konferenc, sejmov in drugih srečanj in zabeležili prek 50.000 obiskov. Razvili smo številne programe, ki so samostojnim delavcem in ekipam omogočali bolje snovati projekte. In v času, ko je bilo množično financiranje\*\* še obetavno orodje za pridobivanje sredstev, smo številnim mladim ustvarjalcem pomagali zagotoviti začetni kapital za projekte.

In dlje časa, kot smo na različne načine podpirali delo ustvarjalcev, bolj jasno se je kazala nuja po programu, ki bo v središče postavil delavca – človeka in ne, kot je običajna praksa, zgolj njegov projekt. S tem spremenjenim glediščem in pristopom smo začeli samozaposlenim krepiti spekter delovnih spretnosti in veščin, ki v izobraževalnem procesu običajno umanjajo.

Program “Samozaposleni, a ne sami” je raziskovalni, mentorski, delavniški in tudi umetniški projekt. Doslej smo izvajali delavnice, individualna svetovanja in mentorstva, komunikacijske kampanje ter razstave.

Naš najnovejši izdelek je ta priročnik. Osnovan je na raziskavi delovnih navad in izzivov samozaposlenih, ki jo je programska vodja Poligona, Eva Matjaž, izvajala že od leta 2016. Ključni izsledki so bili preliti v delavnice v letu 2019, ko je Evi pri snovanju in izvajanju le-teh prek delovne prakse v zaključni fazi magistrskega študija psihologije priskočila na pomoč Naja Kikelj. Vsaka naslednja ponovitev delavnice prinaša nove uvide in v priročniku so tako zbrane tiste naloge, ki so se na delavnicah izkazale kot najbolj potrebne in najučinkovitejše. Priročnik ne bi bil zaokrožena celota, če ne bi Maruša Račič, oblikovalka in ilustratorica, ki že od samega začetka bdi nad vizualnim sporočanjem projekta, poskrbela, da jasna oblikovna struktura še dodatno olajša razumevanje in reševanje vaj.

\*coworking

\*\*crowdfunding

www.poligon.si  
facebook.com/PoligonCreativeCentre  
instagram.com/poligon.si

Pišite nam!  
info@poligon.si

POLIGON  
KREATIVNI CENTER

## EVA MATJAŽ, NAJA KIKELJ SVOBODA ESPE

Priročnik trikov in veščin za lažšanje  
delovnih izzivov samozaposlenih

Oblikovanje: Maruša Račič  
Lektura: Staša Pisek

© Zavod Poligon so. p.  
Ljubljana 2021

Sponzor projekta:  
Zavarovalnica Triglav

 **triglav**