

POVOLJNI UVJETI KREDITIRANJA

Produžili smo privremenu mjeru sniženja kamatne stope za investicije u proizvodnju, zaštitu okoliša, energetska učinkovitost, turizam i poljoprivredu. Povoljnim kamatnim stopama kreditiramo projekata kandidata za sredstva EU fondova.

ROK
OTPLATE:

do 17 godina

(ovisno o
vrsti ulaganja)

KAMATNA
STOPA:

2, 3 ili 5%

(ovisno o vrsti
i području ulaganja)

Za kredite odobravamo poček od 2 do 4 godine (ovisno o vrsti ulaganja, do 5 godina za podizanje trajnih nasada). Krediti se odobravaju putem poslovnih banaka, izravno, modelom podjele rizika i kreditiranjem podređenim dugom.

NOVO: Izdavanje činidbenih garancija za poslove na domaćem tržištu.

HBOR

HRVATSKA BANKA ZA OBNOVU I RAZVITAK

Detaljnije informacije možete potražiti na stranici www.hbor.hr, na broju telefona **01 45 91 666** ili putem elektronske pošte na adresi: hbor@hbor.hr.

pola sata ranije, pogledajte se u ogledalo i upitajte: Kada biste danas trebali zaposliti nekoga da popuni potrebe tvrtke, biste li zaposlili sami sebe ... ponovno? Je li vaša poslovna vrijednost jednaka onoj osobnoj. Ili je veća? Manja? Ovo nije pitanje koje će testirati snagu vašega ega, nego praktično i do bola jednostavna analiza vaših mogućnosti. Odgovor vam može pomoći da ponovno vrednujete sami sebe i tako pridonese efikasnosti i rezultatima

grupe kojom upravljate.

Uvođenje novih djelatnika u posao

Prije nego što započnete s treningom, sjednite i napišite plan aktivnosti za svaki dan. Trening mora biti unaprijed dobro pripremljen kako biste "pokrili" sve važne teme. Zato učitelji u školi pripremaju i raspored i sebe za predavanje. Bilo bi čudno da ste u razredu, a učitelj uđe i kaže: "Dakle, što ćemo danas učiti?" Također

je važno da **uzmete nešto vremena** kako biste bolje poznali sugovornike. Znae li nešto više o njima, bit će vam lakše efikasno iskoristiti njihovo i svoje vrijeme. Pitajte ih ono što vas zanima i potičite ih da oni pitaju vas.

Čovjek najbolje uči kada praktično svladava problem, a ne kada mu netko samo govori kako nešto treba napraviti, pa morate uključiti svoje djelatnike u sve poslove za koje želite da ih dobro obavljaju bez vaše stalne nazočnosti i kontrole.

Vodite brigu o detaljima.

Možda su vama, kao manageru s puno godina iskustva, sastavni dio dnevne rutine, ali vašem "učenicu" mogu predstavljati razliku između dobro i izvrsno obavljenog posla. Na primjer, koji je matični broj vaše tvrtke? Kome trebate odnijeti izlaznu poštu? Kako se ulazi u interni program? Ukoliko se vaš djelatnik već javlja na te-

lefonske pozive, mora znati tko ga mijenja ako ode na stanku.

Popis obrađenih tema i osnovne natuknice važan su alat za podsjećanje vašim djelatnicima kada se odvoje od vas i osamostale. Dajte svojim *šegrtima* važne telefonske brojeve, e-mail adrese i druge podsjetnike koji će im pomoći ako nešto zaborave. Čak i ako takva informacija postoji u elektronskoj verziji, *isprintajte* im "papirnatu" verziju kako bi im stalno bila na dohvata ruke (i oka).

Na kraju, ako je moguće, **odredite vrijeme** tijekom kojeg će vas moći kontaktirati nakon što su preuzeli samostalne poslove, postaviti vam pokoje pitanje, prodiskutirati nejasne situacije i, što je ljudski, pohvaliti se prvim uspjesima. **Ostanite u vezi**, kako biste pokazali punu podršku svojim djelatnicima. Usput, javit će se i brojne situacije koje niste "pokrili" treningom, a vaši će vam (sad već bivši) *šegrti* biti zahvalni ako im pomognete da ih riješe bez velikih stresova.

