



Crna Gora
Ministarstvo prosvjete



CENTAR ZA STRUČNO
OBRAZOVANJE

STANDARD ZANIMANJA

POMOĆNIK/ POMOĆNICA STOLARA I TAPETARA

SADRŽAJ

1.	OPŠTE INFORMACIJE O ZANIMANJU.....	2
2.	TIPIČNI POSLOVI U OKVIRU ZANIMANJA	3
3.	KLJUČNI POSLOVI.....	4
3.1.	GRUPA POSLOVA: ANALIZA, PLANIRANJE I ORGANIZACIJA RADA	4
3.2.	GRUPA POSLOVA: PRIPREMA POSLA I RADNOG MJESTA	5
3.3.	GRUPA POSLOVA: OPERATIVNI POSLOVI	6
3.4.	GRUPA POSLOVA: KOMERCIJALNI POSLOVI	11
3.5.	GRUPA POSLOVA: ADMINISTRATIVNI POSLOVI.....	12
3.6.	GRUPA POSLOVA: POSLOVI RUKOVOĐENJA.....	12
3.7.	GRUPA POSLOVA: NADZOR RADA	12
3.8.	GRUPA POSLOVA: OBEZBJEĐIVANJE KVALITETA	13
3.9.	GRUPA POSLOVA: ODRŽAVANJE I POPRAVKE.....	14
3.10.	GRUPA POSLOVA: KOMUNIKACIJA	15
3.11.	GRUPA POSLOVA: OČUVANJE ZDRAVLJA I OKOLINE.....	16
4.	OSTALE INFORMACIJE O ZANIMANJU.....	17
5.	REFERENTNI PODACI.....	18

Napomena:

Svi izrazi koji se u ovom dokumentu koriste u muškom rodu, obuhvataju iste izraze u ženskom rodu.

1. OPŠTE INFORMACIJE O ZANIMANJU

NAZIV ZANIMANJA: POMOĆNIK/ POMOĆNICA STOLARA I TAPETARA

NIVO: II

OPIS ZANIMANJA:

Pomoćnik stolara i tapetara obavlja pomoćne poslove u proizvodnji i ugradnji namještaja, građevinske stolarije i enterijera na bazi drveta. Vršiti površinsku obradu proizvoda na bazi drveta. Pruža pomoć pri obavljanju tapaciranja namještaja i enterijera saobraćajnih sredstava. Obavlja pomoćne poslove pri vršenju popravki, održavanja i restauracije namještaja, građevinske stolarije i enterijera.

KOMPETENCIJE

Pomoćnik stolara i tapetara:

- Organizuje sopstveni rad u oblasti stolarskih i tapetarskih radova
- Priprema osnovne resurse i radno mjesto za obavljanje pomoćnih poslova u stolarskim i tapetarskim radovima
- Vršiti pripremanje drveta i materijala za proizvodnju namještaja, građevinske stolarije i enterijera
- Obavlja pomoćne poslove pri izradi i montaži proizvoda od drveta
- Obavlja pomoćne poslove pri vršenju površinske obrade elemenata, sklopova, poluproizvoda i stolarskih proizvoda
- Obavlja pomoćne poslove pri vršenju ugradnje građevinske stolarije i enterijera
- Obavlja pomoćne poslove pri vršenju tapaciranja namještaja, zidnih površina i enterijera saobraćajnih sredstava
- Obavlja pomoćne poslove pri vršenju popravki, održavanja i restauracije namještaja, građevinske stolarije i enterijera
- Vodi osnovnu radnu dokumentaciju
- Obezbeđuje kvalitet sopstvenog rada
- Vršiti osnovno održavanje alata, opreme i uređaja za rad
- Obavlja komunikaciju sa nadređenima i saradnicima
- Primjenjuje mjere zaštite i zdravlja na radu, i zaštite životne sredine

2. TIPIČNI POSLOVI U OKVIRU ZANIMANJA

Grupe poslova	Ključni poslovi
Analiza, planiranje i organizacija rada	- Organizovanje sopstvenog rada u oblasti stolarskih i tapetarskih radova
Priprema posla i radnog mjesta	- Pripremanje osnovnih resursa i radnog mjesta za obavljanje pomoćnih poslova u stolarskim i tapetarskim radovima
Operativni poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - Pripremanje drveta i materijala za proizvodnju namještaja, građevinske stolarije i enterijera - Obavljanje pomoćnih poslova prilikom izrade i montaže proizvoda od drveta - Obavljanje pomoćnih poslova prilikom vršenja površinske obrade elemenata, sklopova, poluproizvoda i stolarskih proizvoda - Obavljanje pomoćnih poslova prilikom ugradnje namještaja, građevinske stolarije i enterijera - Obavljanje pomoćnih poslova prilikom vršenja tapaciranja namještaja, zidnih površina i enterijera saobraćajnih sredstava - Obavljanje pomoćnih poslova prilikom vršenja popravki, održavanja i restauracije namještaja, građevinske stolarije i enterijera
Komercijalni poslovi	- Nema komercijalnih poslova
Administrativni poslovi	- Vođenje osnovne radne dokumentacije
Poslovi rukovođenja	- Nema poslova rukovođenja
Nadzor rada	- Nema poslova nadzora rada
Obezbjedivanje kvaliteta	- Obezbjedivanje kvaliteta sopstvenog rada
Održavanje i popravke	- Osnovno održavanje alata, opreme i uređaja za rad
Komunikacija	- Obavljanje komunikacije sa nadređenima i saradnicima
Očuvanje zdravlja i okoline	- Primjenjivanje mjera zaštite i zdravlja na radu, i zaštite životne sredine

3. KLJUČNI POSLOVI

3.1. GRUPA POSLOVA: ANALIZA, PLANIRANJE I ORGANIZACIJA RADA

3.1.1. Ključni posao: Organizovanje sopstvenog rada u oblasti stolarskih i tapetarskih radova

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Pomoćnik stolara i tapetara:

- Informiše se kod nadređenog o radnom zadatku i neophodnim **resursima** za obavljanje stolarskih i/ili tapetarskih poslova

Resursi: materijal, alat, oprema, uređaji, zaštitna sredstva i dr.

- Planira sopstveni rad, u skladu sa rasporedom rada nadređenog, samostalno ili u dogovoru sa nadređenim

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Alat, oprema, uređaji i zaštitna sredstva za obavljanje stolarskih i tapetarskih radova
- Osnove organizacije rada

3.2. GRUPA POSLOVA: PRIPREMA POSLA I RADNOG MJESTA

3.2.1. Ključni posao: Pripremanje osnovnih resursa i radnog mjesta za obavljanje pomoćnih poslova u stolarskim i tapetarskim radovima

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Pomoćnik stolara i tapetara:

- Priprema **zaštitna sredstva i opremu** za realizaciju radnog zadatka
 - Zaštitna sredstva i oprema:** zaštitna obuća, zaštitna odjeća, zaštitna pregača, zaštitne rukavice, šljem, štitnik za oči i lice, zaštitne naočare, antifon, respiratori i dr., u skladu sa važećim zakonskim propisima o zaštiti na radu
- Priprema radno okruženje, **alat, opremu i uređaje za rad**, u skladu sa radnim zadatkom i dokumentacijom
 - Alat:** čekić, kliješta, sjekači, tocila ručne i električne testere, blanje, dlijeta, bušilice, brusilice, turpije, ključevi i dr.
 - Oprema:** pribor za stezanje i pridržavanje, kljunasto pomično mjerilo, mikrometar, komparator, pribor za podmazivanje i čišćenje i dr.
 - Uređaji za rad:** uređaji za oštrenje radnog alata, brusilica, uređaji za sječenje, rendisaljka, debljača, bušilica, čeparica, brusilica i višestрана profilerka, makaze, prese, uređaji za nanošenje ljepila i dr.
- Priprema **osnovne i pomoćne materijale**, prema zahtjevima radne dokumentacije
 - Osnovni materijali:** drveni masiv, furnir i ploče na bazi drveta
 - Pomoćni materijali:** brusni materijal, ljepila, lakovi, okovi, staklo, metal, rastvarači, razređivači, plastične mase, guma, maziva i dr.
- Provjerava **uslove rada** na radnom mjestu, u skladu sa opštim mjerama zaštite i zdravlja na radu
 - Uslovi rada:** osvjjetljenje, buka, vibracije, hemijski uslovi, izvori fizičke opasnosti i klimatski uslovi
- Obezbeđuje radno mjesto, u skladu sa propisima o zaštiti i zdravlju na radu
 - Obavještava nadređenog o obavljenim poslovima pripreme radnog mjesta

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Zaštitna procedura za obavljanje poslova na siguran i bezbjedan način
- Zaštitna sredstva potrebna za obavljanje poslova na siguran i bezbjedan način
- Alat, oprema, uređaji i zaštitna sredstva za obavljanje stolarskih i tapetarskih radova
- Osnovni i pomoćni materijali za proizvodnju namještaja, građevinske stolarije i enterijera na bazi drveta

3.3. GRUPA POSLOVA: OPERATIVNI POSLOVI

3.3.1. Ključni posao: Pripremanje drveta i materijala za proizvodnju namještaja, građevinske stolarije i enterijera

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Pomoćnik stolara i tapetara:

- Vršiti izbor drveta, furnira, materijala ili poluproizvoda prema uputstvima nadređenog
- Sortira rezano drvo po dimenzijama
- Priprema složaje drveta za prirodno sušenje
- Priprema složaje drveta za tehničko sušenje, prema instrukcijama nadređenog
- Vršiti transport i skladištenje osušene i parene drvene građe u klimatizovani magacinski prostor

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Priprema rezane drvene građe za sušenje i parenje drveta
- Skladištenje sušene rezane drvene građe u klimatizovani magacinski prostor

3.3.2. Ključni posao: Obavljanje pomoćnih poslova prilikom izrade i montaže proizvoda od drveta

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Pomoćnik stolara i tapetara:

- Vršiti uzdužno rezanje sušene drvene građe, prema instrukcijama nadređenog
- Vršiti rendisanje u cilju stvaranja bazne ravni, prema instrukcijama nadređenog
- Postavlja ploču na mašinu za rezanje, prema instrukcijama nadređenog
- Vršiti postavljanje **oznaka** na izrezanim elementima i postavlja izrezane elemente na mašinu za kantovanje, prema instrukcijama nadređenog

Oznake: ručno postavljene oznake ili mašinski (etikete)

- Postavlja izrezane elemente na tiplericu ili CNC mašinu, u cilju bušenja rupa na izrezanim elementima
- Spaja dobijene **detalje** od drveta u podsklopove i sklopove za dobijanje **gotovog proizvoda**, koristeći odgovarajući **alat i sredstva**, prema instrukcijama nadređenog

Detalji: čisti detalji, elementi veza i estetski profili

Gotovi proizvodi: namještaj (sto, stolica, radni sto, kuhinjski elementi, plakari, police, kreveti, garnišle i dr.), građevinska stolarija (ulazna, balkonska vrata i prozori, sobna vrata i dr.) i enterijer (stepenište, rukohvati, gazišta, pragovi, lamperija i dr.)

Alat: stege, prese, čekići, odvijači i dr.

Sredstva: ljepila, ekseri, vijci, konstruktivni okovi i dr.

- Vršiti pakovanje finalnih proizvoda i pripremu za transport, prema instrukcijama nadređenog

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Podešavanje i upravljanje mašinama za rezanje i kantovanje
- Upotreba mašina za bušenje rupa na elementima
- Spajanje elemenata, finalizovanje proizvoda i priprema za transport

3.3.3. Ključni posao: Obavljanje pomoćnih poslova prilikom vršenja površinske obrade elemenata, sklopova, poluproizvoda i stolarskih proizvoda

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Pomoćnik stolara i tapetara:

- Priprema potrebni **alat i materijal** za obavljanje površinske obrade elemenata, sklopova, poluproizvoda i stolarskih proizvoda

Alat: četke, valjci, brusni alat i dr.

Materijal: lakovi, boje i dr.

- Priprema površinu za površinsku obradu sprovođenjem različitih **operacija**, prema instrukcijama nadređenog

Operacije: kitovanje, brušenje, bajcovanje, lakiranje i dr.

- Dodaje potrebni alat i materijal prilikom nanošenja materijala na površine, prema instrukcijama nadređenog
- Dodaje potrebni alat i materijal prilikom vršenja završne obrade lakiranih površina, prema instrukcijama nadređenog

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Osnovi tehnologije površinske obrade elemenata
- Upotrebljivost i tehnološka svojstva sredstava za površinsku obradu elemenata
- Osnovi tehnologije površinske obrade drveta i proizvoda od drveta

3.3.4. Ključni posao: Obavljanje pomoćnih poslova prilikom ugradnje namještaja, građevinske stolarije i enterijera na objektima

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Pomoćnik stolara i tapetara:

- Vršiti premjer prostora za postavljanje namještaja u koordinaciji sa nadređenim
- Vršiti transport proizvoda na adresu klijenta i raznosi ih u odgovarajuće prostorije
- Vršiti izbor i dodavanje potrebnog alata i materijala prilikom kačenja i pričvršćivanja elemenata
- Montira **spoljne okove** na gotovim ugrađenim proizvodima, prema instrukcijama nadređenog
Spoljni okovi: ručice, točkici, nogice, vješaonici, garderobna šipka i dr.
- Uklanja otpadni materijal nakon obavljenog posla i propisno ga odlaže

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Ugradnja namještaja, građevinske stolarije i enterijera u objektima
- Montaža namještaja

3.3.5. Ključni posao: Obavljanje pomoćnih poslova prilikom vršenja tapaciranja namještaja, zidnih površina i enterijera saobraćajnih sredstava

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Pomoćnik stolara i tapetara:

- Vršiti postavljanje **podloga** na kostur namještaja, uklanjajući viškove materijala odgovarajućim **alatom**, prema instrukcijama nadređenog
 - Podloge:** opruge, gurtne, juta, žičano jezgro, sunđer i dr.
 - Alat:** makaze, skalpel i dr.
- Učvršćuje podloge i elastične materijale na dijelu namještaja koji se oblaže, prema instrukcijama nadređenog
- Dodaje potrebni **alat** i **materijal** pri vršenju postavljanja i učvršćivanja materijala za tapaciranje, prema instrukcijama nadređenog
 - Alat:** makaze, ručna ili električna heftalica za tapetaranje, električna bušilica, odvijač i dr.
 - Materijal:** lijepak, ljepljiva traka, ambalaža, platno, eko koža i koža i dr.
- Dodaje potrebni **alat** pri vršenju demontaže sjedišta, krova, vrata i ostalih djelova u saobraćajnom sredstvu, prema instrukcijama nadređenog
 - Alat:** odvijač, ključ, kliješta i dr.
- Obavlja postupak čišćenja i otklanjanja **materijala** koji treba mijenjati, prema instrukcijama nadređenog
 - Materijal:** sunđer, federi, vezice, različite vrste platna i dr.
- Nanosi lijepak na površine za oblaganje enterijera saobraćajnog sredstva, prema instrukcijama nadređenog
- Dodaje alat i djelove pri vršenju montaže razmontiranih djelova enterijera saobraćajnog sredstva, prema instrukcijama nadređenog

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Alat i materijal za tapetaranje
- Tehnika tapaciranja namještaja, zidnih površina i enterijera saobraćajnih sredstava

3.3.6. Ključni posao: Obavljanje pomoćnih poslova prilikom vršenja popravki, održavanja i restauracije namještaja, građevinske stolarije i enterijera

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Pomoćnik stolara i tapetara:

- Priprema alat i materijal za obavljanje popravke na namještaju, građevinskoj stolariji i/ili enterijeru na bazi drveta
- Vršiti uklanjanje dotrajalih elemenata na proizvodu i pripremu za obavljanje popravke, prema instrukcijama nadređenog
- Vršiti pripremu za površinsku obradu proizvoda, prema instrukcijama nadređenog
- Dodaje potrebni alat i materijal pri obavljanju raznih vrsta **popravki** na proizvodima na bazi drveta

Popravke: zamjena dotrajalih elemenata, dorada oštećenih elemenata, podešavanje okova, zamjena okova i dihtung guma, površinska obrada i lakiranje i dr.

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Pomoćni poslovi pri vršenju popravke, održavanja i restauracije namještaja, građevinske stolarije i enterijera na bazi drveta

3.4. GRUPA POSLOVA: KOMERCIJALNI POSLOVI

- Nema komercijalnih poslova

3.5. GRUPA POSLOVA: ADMINISTRATIVNI POSLOVI

3.5.1. Ključni posao: Vođenje radne dokumentacije

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Pomoćnik stolara i tapetara:

- Vodi evidenciju o prijemu osnovnog i pomoćnog materijala, opreme, sredstava i rezervnih djelova u toku procesa rada, ručno i/ili elektronski
- Vodi evidenciju o utrošku materijala, opreme, sredstava i rezervnih djelova u toku procesa rada, ručno i/ili elektronski
- Vodi evidenciju zaliha, rezervnih djelova i osnovnog i pomoćnog materijala
- Vodi osnovnu evidenciju o utrošku materijala u toku procesa rada, ručno i/ili elektronski
- Vodi osnovnu evidenciju o realizovanim aktivnostima

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Vođenje osnovne evidencije
- Poslovna komunikacija

3.6. GRUPA POSLOVA: POSLOVI RUKOVOĐENJA

- Nema poslova rukovođenja

3.7. GRUPA POSLOVA: NADZOR RADA

- Nema poslova nadzora rada

3.8. GRUPA POSLOVA: OBEZBJEĐIVANJE KVALITETA

3.8.1. Ključni posao: Obezbjedivanje kvaliteta sopstvenog rada

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Pomoćnik stolara i tapetara:

- Obavlja aktivnosti, u skladu sa uputstvima i zahtjevima nadređenog, u cilju obezbjeđenja kvaliteta sopstvenog rada
- Koristi materijal, alat, opremu i uređaje, u skladu sa uputstvima nadređenog

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Karakteristike materijala, alata, opreme i uređaja
- Način rukovanja alatom, opremom i uređajima

3.9. GRUPA POSLOVA: ODRŽAVANJE I POPRAVKE

3.9.1. Ključni posao: Osnovno održavanje alata, opreme i uređaja za rad

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Pomoćnik stolara i tapetara:

- Čisti alat, opremu i uređaje, nakon upotrebe, po nalogu nadređenog
- Odláže alat, opremu i uređaje, nakon čišćenja, po nalogu nadređenog
- Prijavljuje kvarove i/ili oštećenja alata, opreme i uređaja nadređenom

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Alat, oprema i uređaji za rad (karakteristike, upotreba, način održavanja i odlaganja)
- Poslovna komunikacija

3.10. GRUPA POSLOVA: KOMUNIKACIJA

3.10.1. Ključni posao: Obavljanje komunikacije sa nadređenima i saradnicima

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Pomoćnik stolara i tapetara:

- Po potrebi, traži uputstva i pojašnjenja od nadređenog za realizaciju radnog zadatka
- Izvještava nadređenog o završenom poslu, prema nivou odgovornosti
- Obavlja komunikaciju sa saradnicima poštujući principe timskog rada
- Obavlja komunikaciju sa nadređenima i saradnicima poštujući pravila poslovne komunikacije

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Poslovna komunikacija

3.11. GRUPA POSLOVA: OČUVANJE ZDRAVLJA I OKOLINE

3.11.1. Ključni posao: Primjenjivanje mjera zaštite i zdravlja na radu, i zaštite životne sredine

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Pomoćnik stolara i tapetara:

- Sprovodi propise i mjere iz oblasti zaštite životne sredine i zaštite zdravlja, i bezbjednosti na radu
- Identifikuje sve opasnosti iz procesa rada i umanjuje rizike za nastanak povreda na radu, kao i profesionalnih oboljenja
- Učestvuje, po potrebi, u pružanju prve pomoći povrijeđenom saradniku, u skladu sa propisanom procedurom
- Učestvuje u evakuaciji i spašavanju saradnika u slučaju opšte opasnosti, u skladu sa propisanom procedurom
- Preduzima mjere za siguran rad, u skladu sa propisima o korišćenju **HTZ opreme**
 - HTZ oprema:** zaštitna obuća, zaštitna odjeća, zaštitna pregača, zaštitne rukavice, šljem, štitnik za oči i lice, zaštitne naočare, antifon, respiratori i dr., u skladu sa važećim zakonskim propisima o zaštiti na radu
- Izvodi radove efikasno, bez nepotrebnog utroška materijala i ugrožavanja životne sredine
- Sortira različite vrste otpadnog materijala na odgovarajući način, u skladu sa propisima o zaštiti životne sredine, procedurama kompanije i uputstvima proizvođača djelova i opreme
- Odlazuje otpad, u skladu sa propisima o zaštiti životne sredine, procedurama kompanije i uputstvima proizvođača djelova i opreme
- Održava mjesto izvođenja radova čistim i urednim do finalizacije i primopredaje izvedenih radova

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Osnove pružanja prve pomoći
- Procedure prilikom pružanja prve pomoći u slučaju električnog udara
- Procedure za postupanje u slučaju opšte opasnosti
- Značaj zaštite životne sredine
- Ekološki standardi za odlaganje otpadnog materijala
- Postupanje sa otpadom u skladu sa Zakonom
- Propisi iz oblasti upravljanja otpadom

4. OSTALE INFORMACIJE O ZANIMANJU

Sektor i podsektor prema NOK-u	Sektor: Poljoprivreda, prehrana, veterina Podsektor: Šumarstvo i obrada drveta
Šifra i naziv zanimanja ili grupe zanimanja prema SKZ/ISCO-u	7522 – Stolari i srodna zanimanja
Tipično radno okruženje i uslovi rada	Pomoćnik stolara i tapetara posao obavlja u fabričkim ili zanatskim radionicama, kao i na terenu - u objektima ugradnje namještaja, kao i u prodajnim objektima za namještaj. Budući da radi sa uređajima i mašinama za obradu drveta izložen je buci, prašini od drveta i opasnostima od povreda. Često radi fizički zahtjevan posao, pa je neophodna fizička spremnost, spretnost i dobar vid. Tokom obavljanja radnih zadataka obavezno je nošenje HTZ opreme. Usljed unaprijed dogovorenih rokova isporuke ili ugradnje proizvoda moguće je produženo radno vrijeme u odnosu na standardno. Radi pod nadzorom nadređenog.
Srodna zanimanja	Stolar za namještaj, Građevinski stolar, Tapetar
Ostale informacije	

5. REFERENTNI PODACI

Naziv dokumenta: Standard zanimanja Pomoćnik/ Pomoćnica stolara i tapetara

Kod dokumenta: SZ-080420-POMST

Datum usvajanja dokumenta: 03. marta 2021. godine

Sjednica nadležnog Savjeta na kojoj je dokument usvojen: X sjednica Savjeta za kvalifikacije

Radna grupa za izradu dokumenta:

1. Mladen Popović, stolar, izvršni direktor "Novi Melamin" d.o.o., Podgorica
2. Radimir Jokić, diplomirani inženjer drvoprerade, penzioner
3. Milovan Lakočević, stolar, direktor "Lucky art", Podgorica
4. Bojan Knežević, diplomirani pravnik, direktor, Tapetarija "Knežević", Podgorica
5. Milomir Babić, diplomirani inženjer drvoprerade, poslovođa pogona, "Doding" d.o.o., Podgorica
6. Naser Gargović, diplomirani inženjer drvoprerade, direktor, JU Srednja stručna škola Berane
7. Milan Spasojević, diplomirani inženjer drvoprerade, penzioner, Berane
8. Izeta Gargović, diplomirani inženjer drvoprerade, nastavnik, JU SSS „Vukadin Vukadinović“ Berane

Koordinatori:

Vjera Mitrović-Radošević, diplomirani psiholog, samostalni savjetnik I u Odjeljenju za istraživanje i razvoj kvalifikacija, JU Centar za stručno obrazovanje

Dušan Pejović, diplomirani inženjer poljoprivrede, organizator praktične nastave, JU Srednja stručna škola, Cetinje

Ostale informacije:

Lektura: Magdalena Jovanović, samostalni savjetnik I za odnose sa javnošću, organizaciju događaja i lektorisanje, JU Centar za stručno obrazovanje

Dizajn i tehnička obrada: Danilo Gogić, savjetnik I – administrator, JU Centar za stručno obrazovanje

Dokument je rađen u okviru IPA Projekta „Razvoj kvalifikacija stručnog obrazovanja u skladu sa potrebama tržišta rada“.