



ЈЕДНАКОСТ

EQUALITY

Кабинет министара без портфеља задужен  
за координацију активности у области  
родне равноправности, спречавања  
насиља над женама и економског  
и политичког оспособљавања жена

Office of the Minister without Portfolio for  
Coordinating Activities in Gender Equality,  
Preventing Violence Against Women  
and Economic and Political  
Empowerment of Women



# Kako balansirati porodicu i posao

strategije uspešnih žena preduzetnica

KLUBPREDUZETNICAR.S



Uspeh nije samo u poslu; prava snaga je u ravnoteži koju pronalazite između karijere i svoje porodice



Balansiranje poslovnog i privatnog života jedan je od najvećih izazova savremenih žena preduzetnica. U ovom vodiču predstavimo praktične strategije i savete koje uspešne žene primenjuju kako bi uskladile poslovne obaveze sa porodičnim životom. Kroz iskustva naših članica udruženja Klub preduzetnica, pokazaćemo kako planiranje, delegiranje i postavljanje granica može omogućiti veću produktivnost i istovremeno očuvati kvalitet porodičnih odnosa. Naučićete kako da prioritetizujete zadatke, koristite fleksibilne alate i razvijete rutine koje smanjuju stres. Ovaj vodič je osmišljen da inspiriše, motiviše i pruži konkretne korake za održiv balans između posla i života.

# Planiranje vremena i obaveza

Balansiranje porodice i posla zahteva jasnu organizaciju i promišljeno planiranje. Uspešne žene preduzetnice kombinuju profesionalne obaveze sa ličnim životom kroz strukturisane rutine, postavljanje prioriteta i fleksibilnost. Praćenje vremena, delegiranje zadataka i definisanje granica pomaže u smanjenju stresa, povećanju produktivnosti i očuvanju mentalnog zdravlja, dok istovremeno omogućava kvalitetno vreme sa porodicom i negovanje ličnih interesa.

## Prioriteti i dnevne rutine

Kreiranje jasnog dnevnog rasporeda pomaže preduzeticama da fokusiraju energiju na najvažnije zadatke. Određivanje prioriteta i pravljenje liste obaveza omogućava da se ključni ciljevi ispune bez zanemarivanja porodice. Delegiranje manje važnih zadataka ili korišćenje digitalnih alata za praćenje obaveza oslobađa vreme i smanjuje stres. Redovno preispitivanje dnevnih i nedeljnih planova pruža fleksibilnost i prilagođavanje nepredviđenim situacijama. Ovaj pristup povećava produktivnost, jača samopouzdanje i pomaže ženama da održe dugoročni balans između poslovnog i privatnog života, istovremeno negujući lične ciljeve i relacije.



# Emocionalna otpornost i motivacija

Razvijanje emocionalne otpornosti ključno je za uspeh u preduzetništvu. Žene preduzetnice svakodnevno se suočavaju sa izazovima, stresom i neizvesnošću, zbog čega je važno održavati motivaciju i jasno postavljati ciljeve. Učenje kako se nositi sa pritiskom, balansirati emocije i ostati fokusiran na dugoročne rezultate pomaže u donošenju boljih odluka. Emocionalna otpornost omogućava preduzeticama da prevaziđu prepreke, izdrže teške trenutke i konstantno razvijaju svoje poslovanje sa samopouzdanjem i energijom.



## Strategije uspešnih preduzetnica

01

### Katarina Tasković, La grupacija

RAD, RED, DISCIPLINA I ISTRAJNOST, KONSTANTNOST. Da to je sve potrebno, i to je ono što mi daje ključnost za uspeh.

02

### Ivana Šarčević, Maximum healthy food

Pravim planove za obaveze koje me čekaju. Ručak najčešće spremim prethodno večer jer mi je to izuzetno bitno da imam spremljeno i da ne razmišljam. Dete u sve uključujem.

03

### Irena Stevanović, doktorka i preduzetnica

Vodim se time da ću ukoliko se osećam korisno a pritom uživam u tome što radim biti još bolja majka kada se vratim kući.

04

### Tatjana Vučićević, Premier čokolade

Imala sam sreću da za supruga i životnog saputnika izaberem čoveka kojeg volim i sa kojim sam sve odluke zajedno donosili i o svemu se dogovarali, "uskakali" jedno drugom u pomoć kada god je bilo potrebno, dopunjavali se i podržavali, što mislim da je bitan put svakog uspeha.

# Organizacija dnevnih obaveza

01

## Prioriteti

Odredite najvažnije obaveze svakog dana i fokusirajte se na zadatke koji donose najveći efekat. Postavljanjem jasnih prioriteta smanjujete stres i efikasije balansirate između poslovnih i porodičnih odgovornosti.

02

## Pauza

Redovno pravite kratke pauze kako biste napunili energiju. Kratka distanca od posla ili obaveza pomaže boljoj koncentraciji, smanjenju stresa i očuvanju mentalnog zdravlja dok se bavite poslovnim i porodičnim izazovima.

03

## Granice

Postavite jasne granice između radnog i privatnog vremena. Komunicirajte ih sa članovima porodice i saradnicima kako bi svaki deo dana imao svoj prostor, što povećava produktivnost i čuva kvalitet odnosa i porodičnu harmoniju.



# Delegiranje i timska podrška



01

## Jasna podela zadataka

Efikasno delegiranje počinje jasnom definicijom odgovornosti. Svaki član tima ili član porodice treba da zna šta je njegov zadatak i do kada se očekuje izvršenje. Na ovaj način smanjujete stres, povećavate produktivnost i osiguravate da obaveze budu ravnomerno raspoređene, bez preklapanja ili konfuzije.

02

## Postavljanje realnih očekivanja

Prilikom delegiranja važno je jasno komunicirati očekivanja, prioritete i rokove. Kada svi učesnici razumeju šta se od njih traži i koliko je vremena za zadatak, smanjuju se nesporazumi i povećava zadovoljstvo u radu. Realna očekivanja olakšavaju balans između poslovnog i privatnog života.

03

## Korišćenje dostupnih resursa

Iskoristite sve dostupne resurse – digitalne alate, asistente, članove porodice ili saradnike – kako bi olakšali opterećenje. Planiranjem ko može da pomogne u kojim segmentima posla, oslobađate vreme za ključne zadatke i istovremeno učite timsku saradnju i odgovornost.

04

## Praćenje i povratne informacije

Redovno praćenje napretka i davanje povratnih informacija osigurava da delegirani zadaci idu u pravom smeru. Konstruktivne sugestije i pohvale pomažu u motivaciji tima i jačanju poverenja, dok u isto vreme omogućavaju preduzetnici da sačuva kontrolu i fokusira se na strateške ciljeve.

# Održavanje ravnoteže svakodnevno



Balans između posla i porodice nije samo cilj – to je svakodnevna praksa. Male rutine i jasne granice mogu značajno smanjiti stres i povećati produktivnost. U ovoj stranici vodiča, otkrićete praktične strategije koje uspješne preduzetnice koriste da sačuvaju energiju, postavljaju prioritete i osiguraju vreme za sebe, porodicu i posao, bez osećaja krivice ili konstantnog žongliranja obavezama.

## Ritual dnevne organizacije

Započnite dan sa planiranjem prioriteta – razdvojite obaveze po važnosti i vremenskom trajanju. Uključite pauze za kratku šetnju ili meditaciju kako biste resetovali fokus. Male rutine, poput zapisivanja zadataka ili pregledanja kalendara, pomažu u održavanju ravnoteže i sprečavaju da hitne obaveze preplave planirani raspored.



## Digitalni balans

Isključite nepotrebne notifikacije i odredite vreme kada proveravate mejlove i društvene mreže. Ograničavanje digitalnih distrakcija štedi vreme i omogućava fokus na važne zadatke i kvalitetno vreme sa porodicom. Uključite jednostavne alate za organizaciju, poput digitalnih kalendara ili aplikacija za praćenje zadataka.

## Samopomoć i me-time

Odvojite svakodnevno vreme samo za sebe – čak 15 minuta meditacije, joge ili čitanja može resetovati energiju. Planirajte aktivnosti koje vas opuštaju i pune energijom. Ove navike pomažu u prevenciji sagorevanja, povećavaju emocionalnu otpornost i daju jasniju perspektivu u donošenju poslovnih i porodičnih odluka.

# Zaključak

Naučite da kažete „ne“ bez osećaja krivice. Jasne granice između poslovnih i porodičnih obaveza smanjuju stres i povećavaju poštovanje drugih prema vašem vremenu. Definišite radno vreme, vreme za porodicu i vreme za sebe. Komunicirajte granice jasnom porukom kako bi svi u okruženju razumeli vaš raspored.



Sve savete u ovom vodiču dale su članice Kluba preduzetnica Udružene, na osnovu svog iskustva u vođenju biznisa i balansiranju privatnog i profesionalnog života. Njihove praktične strategije pomažu da se lakše organizujete, postavite prioritete i sačuvate energiju za sve obaveze.

**Ovaj projekat podržan je od strane Kabineta ministarke bez portfelja zadužene za koordinaciju aktivnosti u oblasti rodne ravnopravnosti, sprečavanja nasilja nad ženama i ekonomskog i političkog osnaživanja žena. Mišljenje koje je izneto u ovom vodiču je mišljenje autora i ne predstavlja nužno i mišljenje Kabineta.**