

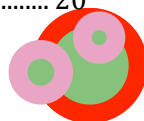
**AGENCIJA ZA DRŽAVNU SLUŽBU
FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE**

***KATALOG
STRUČNOG
USAVRŠAVANJA
2015.***

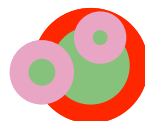


SADRŽAJ

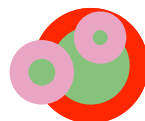
Uvodne napomene	2
PRIPREMA I PRIMJENA PRAVNIH PROPISA.....	5
Pravila i postupci za izradu zakona i drugih propisa Federacije Bosne i Hercegovine	5
Primjena gramatičkih i stilskih pravila u izradi pravnih propisa	6
Procjena uticaja propisa-PUP.....	7
Usklađivanje nacionalnog zakonodavstva sa pravnom tekovinom Evropske Unije.....	8
Sloboda pristupa informacijama vs Zaštita ličnih podataka.....	9
Uredba o planiranju rada i izvještavanju o radu Vlade Federacije BiH, federalnih ministarstava i institucija	10
USTAVNI SISTEM I ORGANIZACIJA UPRAVE	11
Protokol u državnoj službi.....	12
Organizacija državne uprave.....	13
Radni odnosi u organima državne uprave državne uprave	14
BORBA PROTIV KORUPCIJE.....	15
Planovi integriteta: Izrada i implementacija	16
Etika u državnoj službi.....	17
Sukob interesa u državnoj službi.....	18
UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA.....	19
Strateško upravljanje ljudskim resursima.....	20



Ocjenjivanje državnih službenika.....	21
Disciplinski postupak u organima državne službe	22
Vještine rukovođenja i motivacija uposlenih	23
EVROPSKE INTEGRACIJE.....	24
Izrada projekata i planiranje finansijskih troškova.....	25
Bosna i Hercegovina i proces evropskih integracija	26
Javne nabavke prema EU pravilima-PRAG	27
EVROPSKE INTEGRACIJE.....	28
Priprema i planiranje budžeta.....	29
Primjena novog Zakona o javnim nabavkama	30
Revizija finansijskih izvještaja i pravilnosti poslovanja	31
ZAŠTITA LJUDSKIH PRAVA.....	32
Nasilje u porodici i nad ženama	33
Primjena međunarodnih ugovora o ljudskim pravima.....	34
POSLOVNA I IT KOMUNIKACIJA	35
Upravljanje projektima pomoću Microsoft Project programa.....	36
Poslovno izvještavanje pomoću Business Intelligence alata.....	37
Javni nastup i odnosi sa javnošću.....	38
Krizno komuniciranje.....	39
Poslovna korespondencija.....	40
Prezentiranje na engleskom jeziku.....	41



SPECIJALISTIČKI PROGRAMI OBUKE ZA TRENERE I KONTAKT OSOBE ZA OBUKU.....	42
Trening za trenere:Tehnike podučavanja odraslih	43
Metoda odabira kadrova za potrebe državne službe	44
Od procjene potreba do evaluacije	45





„Neprestano učenje je minimalan uslov za uspjeh u bilo kojoj oblasti“

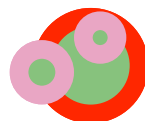
Potreba organizovanja obuka za državne službenike organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine (FBiH) postaje sve izražajnije, jer reformski procesi u javnoj upravi zahtijevaju neprestano usvajanje novih znanja i vještina.

Svrha ovog kataloga je predstavljanje svih programa obuke koje će Agencija za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine (Agencija) organizovati tokom 2015. godine, kako bi bilo omogućeno pravovremeno informisanje i planiranje obuka za uposlene u organima državne uprave u FBiH.

Katalog stručnog usavršavanja za 2015. godinu je sačinjen na osnovu strateških dokumenata i rezultata analize potreba za obukom, koju je Agencija sprovela u zadnjem kvartalu 2014. godine. Analiza potreba za obukom je sprovedena putem upitnika koji su proslijeđeni organima državne uprave u FBiH i razmjene informacija na fokus grupi sa kontakt osobama za obuku.

Pored navedenog, u okviru projekta Regionalne škole za javnu upravu (ResPA), u decembru je održana dvodnevna radionica u cilju utvrđivanja programa obuke za rukovođeće državne službenike.

Na osnovu rezultata sprovedene analize, Agencija je u 2015. godini utvrdila sljedeće grupe programa:



I Klasični (učionički) programi za tematske oblast:

Ustavni sistem i organizacija uprave

Funkcija uprave i javne politike

Sistem državne službe

Evropske integracije

Javne finansije

Zaštita ljudskih prava

Poslovna i IT komunikacija

II „Diploma“ trening programi obuke - obavezni programi obuke, predviđeni Uredbom o općim smjernicama vođenja kadrovske politike organa državne službe FBiH, koja je trenutno u fazi prednacrti i njeno usvajanje se očekuje u ovoj godini:

Program obuke za rukovodeće državne službenike

Program obuke za novoupislene državne službenike

III Programi obuke za kontakt osobe za obuku:

Analiza potreba za obukom i evaluacija obuka

Elektronsko prijavljivanje i E-kursevi

IV E – kursevi putem web stranice www.obuke.adsfbih.gov.ba, za teme:

Upravni postupak

Kancelarijsko poslovanje

Lokalna samouprava od A do Ž

Vještine poslovne komunikacije



V „In - house” programi obuka za organe državne službe koji izraze potrebu stručne pomoći. Obuka će se, na osnovu pismenog zahtjeva, organizovati u prostorijama institucije koja je tražila edukaciju, dok će Agencija preuzeti obavezu angažovanja trenera i izrade programa stručnog osposobljavanja.

Obuke koje organizuje Agencija su prilagođene ciljnoj grupi s namjerom da polaznici dobiju potrebne odgovore na pitanja i dileme koje se javljaju tokom obavljanja poslova i radnih zadataka. To se postiže angažovanjem stručnih predavača sa bogatim profesionalnim iskustvom i osposobljenim da prenesu svoje znanje u skladu sa principima podučavanja odraslih.

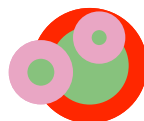
Radionice za učioničke programe se obično organizuju za grupe do 25 polaznika.

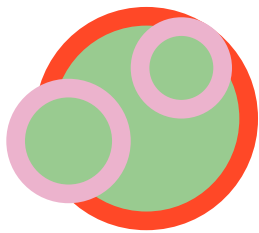
Obuke će se izvoditi prema mjesečnom planu koji će biti redovno ažuriran i objavljen u obilku najava na web stranici Agencije: www.obuke.adsfbih.gov.ba i www.adsfbih.gov.ba

Agencija zadržava pravo izmjene programa i sadržaja obuke u skladu sa raspoloživim finansijskim sredstvima, ukazanim novim nepredviđenim potrebama i prioritetima postavljenim od strane Vlade Federacije Bosne i Hercegovine.

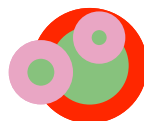
Svi gramatički oblici muškog roda u ovom dokumentu odnose se na oba prirodna spola.

Agencija za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine
Odsjek za obuku i usavršavanje





PRIPREMA I PRIMJENA PRAVNIH PROPISA



Pravila i postupci za izradu zakona i drugih proposa Federacije Bosne i Hercegovine



Trajanje: Jednodnevna obuka

Svrha obuke: Unapređenje znanja i vještina državnih službenika u primjeni Pravila za izradu zakona i drugih propisa („Službene novine FBiH“ br. 71/14)

Sadržaj:

- I. Unificirana tehnika izrade propisa
- II. Forma propisa
- III. Stil propisa
- IV. Izmjene i dopune propisa
- V. Obrazloženje-tehnika izrade obrazložena
- VI. Postupci za pripremu izrade propisa
- VII. Sudjelovanje zainteresirane javnosti u postupku pripreme pravnih propisa

Ciljna grupa: Državni službenici koji učestvuju u pripremi i izradi pravnih propisa i drugih akata

Veličina grupe: Do 25 polaznika po jednom programu

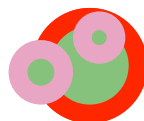
Metodologija: Kombinovano predavanje, primjeri iz prakse uz vježbe

Predavači: Eksterni treneri Agencije

Mjesto održavanja obuke: Sarajevo, Tuzla, Bihać, Mostar, Zenica, Livno

Vrijeme održavanja obuke: Mart 2015. godine

Finansiranje: Sredstva Agencije



Primjena gramatičkih i stilskih pravila u izradi pravnih propisa



Trajanje: Jednodnevna obuka

Svrha obuke: Razviti sposobnosti državnih službenika u korištenju administrativnog stila i u primjeni jezičkomotehničkih pravila.

Sadržaj:

- I. Primjena jedinstvenih metodoloških pravila prilikom izrade akata
- II. Forma (sadržaj) teksta pravnog propisa
- III. Stil propisa (terminologija, pozivanje, navođenje, skraćenice)
- IV. Pravopis i principi u izradi pravnog propisa
- V. Osiguranje identičnosti propisa na službenim jezicima BiH

Ciljna grupa:

- Primarna grupa: Državni službenici koji su prisustvovali programu obuke na temu: "Pravila i postupci za izradu zakona i drugih propisa Federacije Bosne i Hercegovine"
- Sekundarna grupa: Ostali zainteresirani državni službenici imenovani od strane rukovoditelja organa

Veličina grupe: Do 25 polaznika po jednom programu

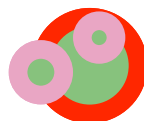
Metodologija: Kombinovano predavanje, primjeri iz prakse uz vježbe

Predavači: Eksterni treneri Agencije

Mjesto održavanja obuke: Sarajevo, Tuzla, Bihać, Mostar, Zenica, Livno

Vrijeme održavanja obuke: Mart 2015. godine

Finansiranje: Sredstva Agencije



Procjena uticaja propisa-PUP



Trajanje: Dvodnevna obuka

Svrha obuke: Osposobiti državne službenike za praktičnu primjenu Uredbe o postupku procjene uticaja propisa

Sadržaj:

- I. Priprema sveobuhvatne procjene uticaja propisa
- II. Provođenje skraćene procjene uticaja propisa
- III. Uredba o pravilima za učešće zainteresirane javnosti u postupku pripreme federalnih pravnih propisa

Ciljna grupa:

- Primarna grupa: Državni službenici koji su prisustvovali programu obuke na temu: "Pravila i postupci za izradu zakona i drugih propisa Federacije Bosne i Hercegovine"
- Sekundarna grupa: Ostali zainteresirani državni službenici imenovani od strane rukovoditelja organa

Veličina grupe: Do 25 polaznika po jednom programu

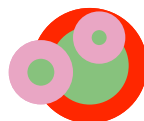
Metodologija: praktično rješavanje vježbi u grupama, studij slučaja, analiza

Predavači: Eksterni treneri Agencije

Mjesto održavanja obuke: Sarajevo

Vrijeme održavanja obuke: Februar 2015. godine

Finansiranje: Donatorska sredstva, projekat Evropske komisije



Usklađivanje nacionalnog zakonodavstva sa pravnom tekovinom Evropske Unije



Trajanje: Dvodnevna obuka

Svrha obuke: Unaprijediti znanje i vještine državnih službenika sa procesom usklađivanja pravnih propisa BiH sa propisima EU, te metodama, tehnikama i instrumentima usklađivanja

Sadržaj:

- I. Izvori prava EU i usklađivanje zakonodavstva
- II. Metode, tehnike i instrumenti usklađivanja te proces usklađivanja-analiza direktive
- III. Proces usklađivanja u Bosni i Hercegovini

Ciljna grupa:

- Primarna grupa: Državni službenici koji rade na izradi pravnih propisa i usklađivanju istih sa *acquis-em*.
- Sekundarna grupa: Državni službenici koji su prisustvovali programu obuke na temu: "Pravila i postupci za izradu zakona i drugih propisa Federacije Bosne i Hercegovine"

Veličina grupe: Do 25 polaznika po jednom programu

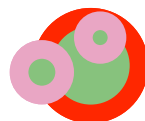
Metodologija: Praktično rješavanje vježbi u grupama, studij slučaja

Predavači: Eksterni treneri Agencije

Mjesto održavanja obuke: Sarajevo

Vrijeme održavanja obuke: April 2015. godine

Finansiranje: Sredstva Agencije



Sloboda pristupa informacijama vs Zaštita ličnih podataka



Trajanje: Jednodnevna obuka

Svrha obuke: Rješavanje nedoumica u praktičnoj primjeni Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji BiH i Zakona o zaštiti ličnih podataka BiH

Sadržaj:

- I- Institucionalni i zakonski okvir slobode pristupa informacijama i sigurnost ličnih podataka
- II- Sloboda informacijama vs. zaštita ličnih podataka
- III- Provođenje zakona i podzakonskih akata u oblasti slobode pristupa informacijama i zaštite ličnih podataka.

Ciljna grupa: Državni službenici koje rade na primjeni ovog Zakona

Veličina grupe: Do 25 polaznika

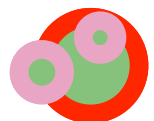
Metodologija: Izlaganje uz Power Point prezentaciju, razgovor-diskusija, individualne vježbe, vježbe za rad u grupi

Predavači: Eksterni treneri Agencije

Mjesto održavanja obuke: Mostar, Livno

Vrijeme održavanja obuke: Mart 2015. godine

Finansiranje: Sporazum o saradnji sa Agencijom za zaštitu ličnih podataka



Uredba o planiranju rada i izvještavanju o radu Vlade Federacije BiH, federalnih ministarstava i institucija

Trajanje: Dvodnevna obuka

Svrha obuke: Proširenje znanja i jačanje vještina državnih službenika odgovornih za koordinaciju procesa dugoročnog, trogodišnjeg i godišnjeg planiranja, praćenja i izvještavanja u svojim institucijama.

Sadržaj:

- I- Osnovni pojmovi i karakteristike modernog planiranja;
- II- Osnovni elementi u procesu planiranja;
- III- Strateško razmišljanje i planiranje kao alat za sticanje komparativne prednosti;
- IV- Dugoročno i srednjoročno planiranje – veza između planiranja i budžetiranja
- V- Praktične smjernice za primjenu novih procedura Vlade FBiH za pripremu srednjoročnih i godišnjih planova institucija i pripremu godišnjih izvještaja (na osnovu standardnih obrazaca);
- VI- Ocjena uspjeha: praćenje, ocjena i izvještavanje;
- VII- Kako postići održivost: Upravljanje promjenama i upravljanje znanjem.

Ciljna grupa: Državni službenici koji rade na poslovima planiranja i izvještavanja

Veličina grupe: Do 25 polaznika

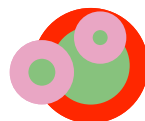
Metodologija: Izlaganje uz Power Point prezentaciju, razgovor, analiziranje-komentiranje, individualne vježbe

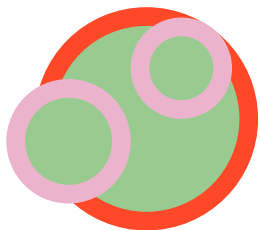
Predavači: Eksterni treneri Agencije

Mjesto održavanja obuke: Sarajevo

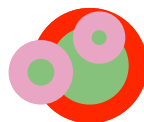
Vrijeme održavanja obuke: Januar , februar 2015. godine

Finansiranje: Sredstva Agencije





USTAVNI SISTEM I ORGANIZACIJA UPRAVE



Protokol u državnoj službi



Trajanje: Jednodnevna obuka

Svrha obuke: Unapređenje znanja državnih službenika o organizaciji poslova putem protokola u državnoj službi

Sadržaj:

- I. Propisi koji reguliraju materiju kancelarijskog poslovanja
- II. Uloga i značaj protokola u državnoj službi
- III. Pisarnica (organizacijske jedinice, klasifikacijskih oznaka predmeta i akata, razvrstavanje po sadržaju)
- IV. Pojam „vlastitog“ i „primljenog akta“ i zavođenje u knjige osnovnih evidencija
- V. Odvajanje predmeta upravnog postupka i akata poslovanja i drugih službenih akata o kojima se ne rješava u upravnom postupku
- VI. Najčešće greške prilikom organizovanja poslova u državnoj službi

Ciljna grupa:

- Primarna: Novouposleni državni službenici
- Sekundarna: Državni službenici koji su odgovorni za poslove organizovanja i obavljanja kancelarijskog poslovanja u organima državne uprave

Veličina grupe: Do 25 polaznika po jednom programu

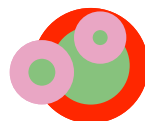
Metodologija: Kombinovano predavanje, primjeri iz prakse uz vježbe

Predavači: Eksterni treneri Agencije

Mjesto održavanja obuke: Mostar, Livno, Tuzla

Vrijeme održavanja obuke: Mart 2015.

Finansiranje: Sredstva Agencije





Trajanje: Jednodnevna obuka

Svrha obuke: Unapređenje znanja o uređenju državne uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine

Sadržaj:

- I. Načela djelovanja državne uprave
- II. Vrste organa državne uprave
- III. Poslovi državne uprave
- IV. Uređenje, organizacija i funkcionisanje federalnih organa uprave
- V. Uređenje, organizacija i funkcionisanje kantonalnih organa uprave
- VI. Uređenje, organizacija i funkcionisanje lokalne samouprave

Ciljna grupa:

- Primarna: Novouposleni državni službenici
- Sekundarna: Ostali zainteresirani državni službenici

Veličina grupe: Do 25 polaznika po jednom programu

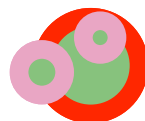
Metodologija: Edukacija infromativnog karaktera

Predavači: Eksterni treneri Agencije

Mjesto održavanja obuke: Zenica, Sarajevo

Vrijeme održavanja obuke: Septembar 2015.

Finansiranje: Sredstva Agencije





Trajanje: Jednodnevna obuka

Svrha obuke: Sticanje znanja i vještina u primjeni zakonskog i podzakonskog okvira koji se odnosi na radne odnose u državnoj upravi

Sadržaj:

- I. Pojam državnih službenika i namještenika
- II. Odlučivanje o pravima i dužnostima državnih službenika
- III. Uređenje kadrovske sistema
- IV. Primjena propisa o radu

Ciljna grupa:

- Primarna: Novouposleni državni službenici
- Sekundarna: Ostali zainteresirani državni službenici

Veličina grupe: Do 25 polaznika po jednom programu

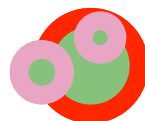
Metodologija: Edukacija informativnog karaktera

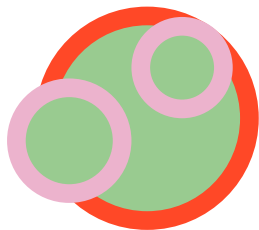
Predavači: Eksterni treneri Agencije

Mjesto održavanja obuke: Sarajevo

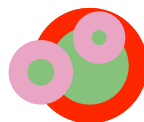
Vrijeme održavanja obuke: Maj 2015. godine

Finansiranje: Sredstva Agencije





BORBA PROTIV KORUPCIJE



Planovi integriteta: Izrada i implementacija



Trajanje: Dvodnevna obuka

Svrha obuke: Osposobiti državne službenike za praktičnu izradu planova integriteta kao jednog od vidova borbe protiv korupcije

Sadržaj:

- I- Pojam, sadržaj i pripremna faza izrade plana integriteta
- II- Duga faza izrade: Procjena podložnosti rizicima i korupciji
- III- Treća faza izrade: Procjena postojećih preventivnih mjera i kontrola
- IV- Četvrta faza izrade: Izrada izvještaja i akcionog plana

Ciljna grupa:

Primarna:

- Državni službenici / članovi radnih grupa za izradu planova integriteta
- Sekundarna: Ostali državni službenici imenovani od strane rukovoditelja organa

Veličina grupe: do 25 polaznika

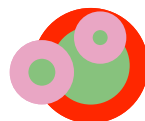
Metodologija: Radionički tip obuke

Predavači: Eksterni treneri Agencije

Mjesto održavanja obuke: Bihać, Zenica i Tuzla

Vrijeme održavanja obuke: Februar i mart 2015. godine

Finansiranje: Sredstva Agencije





Trajanje: Jednodnevna obuka

Svrha obuke: Ojačati i proširiti saznanja državnih službenika o radnim navikama, etici, te standardizovanim pravilima ponašanja u državnoj službi

Sadržaj:

- I- Uvod u etiku, opće informacije o etici
- II- Etički kodeks u upravi
- IV- Etički kodeks za državne službenike u Federaciji BiH (Sl. Novine FBiH, br.27/14)
- IV- Sukob interesa u državnoj službi
- V- Vježbe, Diskusija
- VI- Etički okvir u EU

Ciljna grupa:

- Primarna: Novouposleni državni službenici
- Sekundarna: Ostali zainteresirani državni službenici imenovani od strane rukovoditelja

Veličina grupe: do 25 polaznika

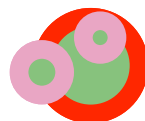
Metodologija: Izlaganje uz Power Point prezentaciju, razgovor, analiziranje-komentiranje, individualne vježbe, vježbe za rad u grupi

Predavači: Eksterni treneri Agencije

Mjesto održavanja obuke: Sarajevo, Zenica, Livno

Vrijeme održavanja obuke: Oktobar 2015. godine

Finansiranje: Sredstva Agencije



Sukob interesa u državnoj službi



Trajanje: Jednodnevna obuka

Svrha obuke: Unapređenje znanja državnih službenika u oblasti sukoba interesa, prepoznavanja, načina sprečavanja i sankcionisanja sukoba interesa.

Sadržaj:

- I. Definicija sukoba interesa
- II. Međunarodni standardi za definisanje sukoba interesa
- III. Sukob interesa i korupcija
- IV. Tipovi i kategorije sukoba interesa sa primjerima
- V. Reguliranje sukoba interesa
- VI. Zakon o sukobu interesa u organima vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine (Sl. novine Federacije BiH, broj 70/08); Zakon o sukobu interesa u institucijama vlasti BiH (Sl.glasnik BiH, broj 16/02, 14/03,12/04 i 63/08)

Ciljna grupa: svi zainteresirani državni službenici imenovani od strane rukovoditelja

Veličina grupe: do 25 polaznika

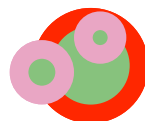
Metodologija: Izlaganje uz Power Point prezentaciju, otvorena diskusija

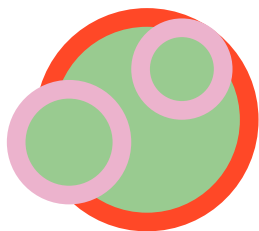
Predavači: Eksterni treneri Agencije

Mjesto održavanja obuke: Tuzla, Mostar

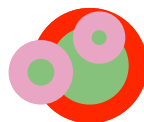
Vrijeme održavanja obuke: Februar 2015. godine

Finansiranje: Sredstva Agencije





UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA





Trajanje: Dvodnevna obuka

Svrha obuke: Jačanje kapaciteta rukovodećih državnih službenika koji doprinose strateškom upravljanju i rukovođenju u cilju postizanja individualnih ciljeva i ciljeva organizacije

Sadržaj:

- I. Koncept strateškog upravljanja ljudskim potencijalima
- II. Funkcije upravljanja ljudskim resursima
- III. Model strateškog upravljanja ljudskim resursima
- IV. Primjeri dobre prakse strateškog upravljanja
- V. Implementacija strategije
- VI. Važnost kompetencija u državnoj upravi
- VII. Neophodne kompetencije rukovodoca strateškog nivoa

Ciljna grupa:

- Primarna: Rukovodeći državni službenici i šefovi unutrašnjih organizacionih jedinica
- Sekundarna: Ostali državni službenici

Veličina grupe: do 25 polaznika

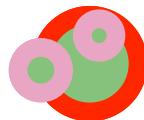
Metodologija: Predavanje, diskusija, studije slučaja, praktične vježbe, analiza

Predavači: Eksterni treneri Agencije

Mjesto održavanja obuke: Sarajevo, Tuzla, Bihać, Mostar, Zenica

Vrijeme održavanja obuke: April 2015. godine

Finansiranje: Sredstva Agencije





Trajanje: Jednodnevna obuka

Svrha: Ojačati kapacitete rukovodećih i ostalih državnih službenika u organima uparve u Federaciji Bosne i Hercegovine u oblasti upravljanja radnim učinkom

Sadržaj:

- I. Pravni osnov, ko se ocjenjuje, ko vrši ocjenjivanje i ciklus ocjenjivanja
- II. Kriteriji za ocjenjivanje,
- III. Utvrđivanje radnih ciljeva
- IV. Postupak ocjenjivanja, način bodovanja
- V. Vođenje razgovora o ocjenjivanju

Ciljna grupa:

- Primarna: Rukovodeći državni službenici i šefovi unutrašnjih organizacionih jedinica
- Sekundarna: Ostali državni službenici

Veličina grupe: do 25 polaznika

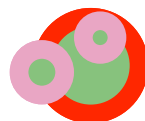
Metodologija: diskusija, vježbe

Predavači: Eksterni i interni treneri Agencije

Mjesto održavanja obuke: Mostar, Tuzla,

Vrijeme održavanja obuke: Januar, februar 2015. godine

Finansiranje: Finansijska sredstva Agencije



Disciplinski postupak u organima državne službe

Trajanje: Jednodnevna obuka

Svrha obuke: Upoznati polaznike obuke sa povredama službene dužnosti i pravilima disciplinskog postupka u organima državne službe u Federaciji BiH

Sadržaj:

- I- Pravni okvir kojim se uređuje disciplinska odgovornost,
- II- Povrede službene dužnosti i disciplinske mjere sa akcentom na nedostatke pravnog okvira
- III- Disciplinska prijava
- IV- Disperzija postupka kroz ulogu medijatora
- V- Odluke i način izvršenja disciplinskih mjera, suspenzija, evidencija
- VI- Prvostepeni postupak, rokovi zastare i problem njegovog provođenja zbog dostave rješenja
- VII- Drugostepeni disciplinski postupak

Ciljna grupa: Medijatori državne službe i svi zainteresirani državni službenici

Veličina grupe: do 25 polaznika

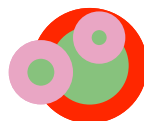
Metodologija: Predavanje, diskusija, studije slučaja, praktične vježbe, analiza

Predavači: Eksterni treneri Agencije

Mjesto održavanja obuke: Sarajevo, Tuzla

Vrijeme održavanja obuke: April 2015. godine

Finansiranje: Sredstva Agencije



Vještine rukovođenja i motivacija uposlenih



Trajanje: Jednodnevna obuka

Svrha obuke: Upoznati polaznike obuke sa povredama službene dužnosti i pravilima disciplinskog postupka u organima državne službe u Federaciji BiH

Sadržaj:

- I- Pravni okvir kojim se uređuje disciplinska odgovornost,
- II- Povrede službene dužnosti i disciplinske mjere sa akcentom na nedostatke pravnog okvira
- III- Disciplinska prijava
- IV- Disperzija postupka kroz ulogu medijatora
- V- Odluke i način izvršenja disciplinskih mjera, suspenzija, evidencija
- VI- Prvostepeni postupak, rokovi zastare i problem njegovog provođenja zbog dostave rješenja
- VII- Drugostepeni disciplinski postupak

Ciljna grupa: Medijatori državne službe i svi zainteresirani državni službenici

Veličina grupe: do 25 polaznika

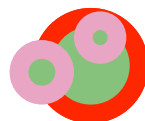
Metodologija: Predavanje, diskusija, studije slučaja, praktične vježbe, analiza

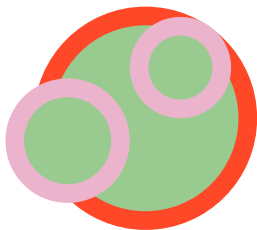
Predavači: Eksterni treneri Agencije

Mjesto održavanja obuke: Sarajevo, Tuzla

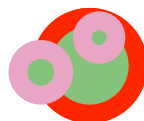
Vrijeme održavanja obuke: april 2015. godine

Finansiranje: Sredstva Agencije





EVROPSKE INTEGRACIJE



Izrada projekata i planiranje finansijskih troškova

Trajanje: Trodnevna obuka

Svrha obuke: Jačanje kompetencija i upoznavanje sa metodama i tehnikama izrade prijedloga projekata i planiranja finansijskih troškova realizacije projekata.

Sadržaj:

- I. Definicija i osnovni elementi projekta,
- II. Upravljanje projektnim ciklusom, Planiranje projekta
- III. Identifikacija potreba, Sadržaj projektnog prijedloga
- IV. Ciljevi projekta, Rezultati projekta
- V. Indikatori i ciljne skupine
- VI. Budžet projekta
- VII. Plan aktivnosti
- VIII. Greške kod pisanja projekata

Ciljna grupa:

- Primarna: Državni službenici koje učestvuju i rade u izradi projekata
- Sekundarna: Državni službenici koji učestvuju u implementaciji projekata

Veličina grupe: do 25 polaznika

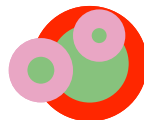
Metodologija: Izlaganje uz Power Point prezentaciju, razgovor, analiziranje-komentiranje, individualne vježbe, vježbe za rad u grupi.

Predavači: Eksterni treneri Agencije

Mjesto održavanja obuke: Sarajevo, Mostar, Bihać, Zenica i Tuzla

Vrijeme održavanja obuke: Februar i mart 2015. godine

Finansiranje: Sredstva Agencije



Bosna i Hercegovina i proces evropskih integracija



Trajanje: Jednodnevna obuka

Svrha obuke: Upoznavanje državnih službenika o procesu evropskih integracija u Bosni i Hercegovini te pregled obaveza koje predstoje na putu u EU.

Sadržaj:

- I. Proces stabilizacije i pridruživanja
- II. BiH u procesu stabilizacije i pridruživanja
- III. Dostignuća u pregovorima u okviru sporazuma o stabilizaciji i pridruživanju
- IV. Program integracije Bosne i Hercegovine u Evropsku uniju
- V. Podnošenje zahtjeva za članstvo
- VI. Obaveze BiH na putu u Evropsku uniju

Ciljna grupa:

- Primarna: Svi zainteresirani državni službenici
- Sekundarna: Novouposleni državni službenici

Veličina grupe: Do 25 polaznika

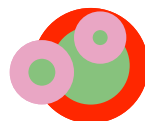
Metodologija: Izlaganje uz Power Point prezentaciju, razgovor, analiziranje-komentiranje, individualne vježbe, vježbe za rad u grupi.

Predavači: Eksterni treneri Agencije

Mjesto održavanja obuke: Sarajevo, Bihać, Mostar, Zenica i Tuzla

Vrijeme održavanja obuke: Maj 2015. godine

Finansiranje: Sredstva Agencije



Javne nabavke prema EU pravilima-PRAG



Trajanje: Jednodnevna obuka

Svrha obuke: Upoznavanje učesnika sa procedurom i osnovnim načelima nabavke prema pravilima EU

Sadržaj:

- I. Osnovna pravila nabavke po PRAG-u
- II. Procedura pripreme i pokretanja postupka javnih nabavki
- III. Sadržaj i priprema konkursne dokumentacije korištenjem PRAG-a
- IV. Otvaranje i evaluacija ponuda
- V. Ugovaranje i izvještavanje
- VI. Žalbeni postupak
- VII. Budući razvoji sistema javnih nabavki EU

Ciljna grupa: Državni službenici koje rade na poslovima javnih nabavki.

Veličina grupe: Do 25 polaznika

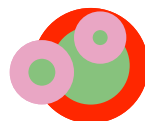
Metodologija: Izlaganje uz Power Point prezentaciju, razgovor, analiziranje-komentiranje, individualne vježbe, vježbe za rad u grupi.

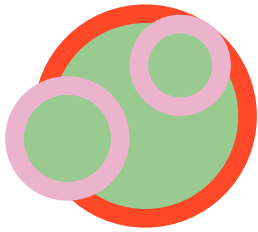
Predavači: Eksterni treneri Agencije

Mjesto održavanja obuke: Sarajevo

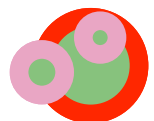
Vrijeme održavanja obuke: Maj 2015. godine

Finansiranje: Sredstva Agencije





EVROPSKE INTEGRACIJE



Priprema i planiranje budžeta



Trajanje: Jednodnevna radionica

Svrha: Unapređenje znanja i vještina državnih službenika za kvalitetniju pripremu budžeta

Sadržaj:

- I. Budžetski kalendar
- II. Održive javne finansije
- III. Metodologija za srednjeročno finansijsko planiranje
- IV. Prijedlozi prioriternih oblasti finansiranja za budžetsku i naredne dvije fiskalne godine
- V. Dostavljanje planova

Ciljna grupa: Rukovodioci unutrašnjih organizacionih jedinica koji obavljaju finansijsko-materijalne poslove i ostali državni službenici koji rade na poslovima pripreme i planiranja budžeta

Veličina grupe: Do 25 polaznika po jednom programu

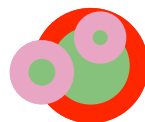
Metodologija: Kombinovano predavanje, primjeri iz prakse uz vježbe

Predavači: Eksterni treneri Agencije

Mjesto održavanja obuke: Naknadno će biti utvrđeno

Vrijeme održavanja obuke: Septembar 2015. godine

Finansiranje: Sredstva Agencije



Primjena novog Zakona o javnim nabavkama



Trajanje: Jednodnevna obuka

Svrha obuke: Upoznati polaznike obuke sa novim zakonodavnim okvirom koji reguliše oblast javnih nabavki

Sadržaj:

- I. Početak postupka javne nabavke
- II. Pravno uređenje okvirnog sporazuma
- III. Dodjela ugovora iz Aneksa II, Dio B ZJN
- IV. Priprema tenderske dokumentacije i ponude
- V. Pravna zaštita sa aspekta ugovornog organa
- VI. Pravna zaštita sa aspekta Ureda/Kancelarije za razmatranje žalbi

Ciljna grupa: Državni službenici koje rade na poslovima javnih nabavki.

Veličina grupe: Do 25 polaznika

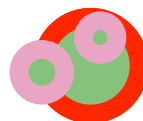
Metodologija: Predavanje, diskusija, studije slučaja, praktične vježbe, analiza

Predavači: Eksterni treneri Agencije

Mjesto održavanja obuke: Bihać, Mostar, Zenica i Tuzla

Vrijeme održavanja obuke: Februar 2015. godine

Finansiranje: Sredstva Agencije



Revizija finansijskih izvještaja i pravilnosti poslovanja



Trajanje: Jednodnevna obuka

Svrha obuke: Unapređenje znanja i jačanje vještina državnih službenika za efikasno, efektivno i odgovorno poslovanje.

Sadržaj:

- I. Računovodstvo, kontrola i revizija u organima uprave
- II. Cilj, predmet i nadležnost revizije u organima uprave
- III. Interna finansijska kontrola, eksterna revizija i revizija u organima uprave
- IV. Postupak i subjekti revizije
- V. Izvještavanje i vrste revizija
- VI. Pogreške u trošenju javnih sredstava, upravljanju imovinom i obavezama
- VII. Mišljenja revizora
- VIII. Pozitivni efekti od revizije javnog sektora
- IX. Značaj revizije javnog sektora u borbi protiv korupcije

Ciljna grupa: Državni službenici koji rade na finansijsko-materijalnim poslovima i državni službenici koji rade na poslovima pripreme i izvršenja budžeta

Veličina grupe: Do 20 polaznika

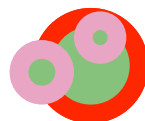
Metodologija: Interaktivno predavanje uz Power Point prezentaciju, individualne i grupne vježbe, diskusija

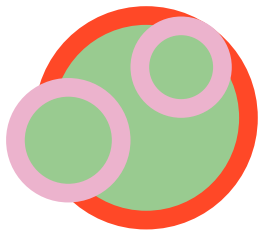
Predavači: Eksterni treneri Agencije

Mjesto održavanja obuke: Mostar, Zenica, Tuzla

Vrijeme održavanja obuke: Novembar 2015. godine

Finansiranje: Sredstva Agencije





ZAŠTITA LJUDSKIH PRAVA



Nasilje u porodici i nad ženama



Trajanje: Jednodnevna obuka

Svrha obuke: Povećanje svijesti državnih službenika o važnosti zaštite od diskriminacije i važnosti borbe protiv nasilja u porodici.

Sadržaj:

- I. Institucionalni i normativni okvir za ravnopravnost polova
- II. Primjeri iz prakse, Pružanje pomoći žrtvama
- III. Prevencija nasilja u porodici
- IV. Povećanje društvene svijesti o nasilju u porodici
- V. Istraga i kažnjavanje
- VI. Podrška žrtvama

Ciljna grupa: Rukovodeći državni službenici kao i ostali zainteresirani državni službenici

Veličina grupe: Do 25 polaznika

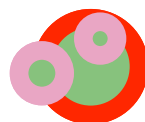
Metodologija: Edukacija informativnog karaktera

Predavači: Eksterni treneri Agencije

Mjesto održavanja obuke: Tuzla

Vrijeme održavanja obuke: Novembar 2015. godine

Finansiranje: Sredstva Agencije



Primjena međunarodnih ugovora o ljudskim pravima



Trajanje: Jednodnevna obuka

Svrha obuke: Upoznavanje državnih službenika o procesu primjene osnovnih međunarodnih ugovora o ljudskim pravima te obaveze Bosne i Hercegovine/entiteta u sprovođenju istih

Sadržaj:

- I. Pregled osnovnih međunarodnih ugovora o ljudskim pravima
- II. Primjena ratifikovanih međunarodnih ugovora o ljudskim pravima
- III. Metodologija izvještavanja po ratifikovanim osnovnim međunarodnim ugovorima o ljudskim pravima

Ciljna grupa: Rukovodeći državni službenici kao i ostali zainteresirani državni službenici

Veličina grupe: Do 25 polaznika

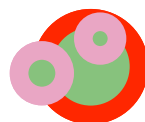
Metodologija: Edukacija informativnog karaktera

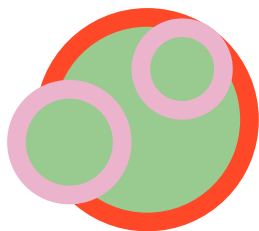
Predavači: Eksterni treneri Agencije

Mjesto održavanja obuke: Tuzla

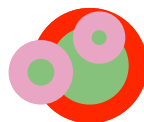
Vrijeme održavanja obuke: Novembar 2015. godine

Finansiranje: Sredstva Agencije





POSLOVNA I IT KOMUNIKACIJA



Upravljanje projektima pomoću Microsoft Project programa

Trajanje: Dvodnevna obuka

Svrha obuke: Proširenje znanja i jačanje vještina državnih službenika o korištenju Microsoft Project programa u upravljanju projektima.

Sadržaj:

- I. Osnove planiranja
- II. Upravljanje projektom pomoću Microsoft Project programa
- III. Kreiranje i otvaranje projekta
- IV. Definiranje kalendara projekta
- V. Unos aktivnosti i podaktivnosti projekta
- VI. Kontrola angažiranja resursa
- VII. Unos podataka o troškovima
- VIII. Praćenje napretka projekta
- IX. Izvještavanje pomoću Microsoft Project programa

Ciljna grupa: Državni službenici koji rade na pripremi, upravljanju i implementaciji projekata

Veličina grupe: Do 12 polaznika

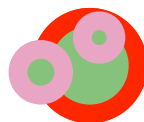
Metodologija: Izlaganje, individualne vježbe na računaru-interakcija

Predavači: Eksterni treneri Agencije

Mjesto održavanja obuke: Sarajevo

Vrijeme održavanja obuke: April 2015. godine

Finansiranje: Sredstva Agencije



Poslovno izvještavanje pomoću Business Intelligence alata



Trajanje: Dvodnevna obuka

Svrha obuke: Unapređenje znanja i jačanje vještina državnih u izradi i kreiranju poslovnih izvještaja korištenjem programa Microsoft Excel 2010.

Sadržaj:

- I. Potrebni podaci za formiranje izvještaja i njihovo prikupljanje
- II. Organizacija podataka (iz različitih izvora: Notepad, Word, PDF) u tabele
- III. Formatiranje tabela
- IV. Kreiranje pivot tabela i grafikona korištenjem makroa
- V. PowerPivot dodatak, pivot tabele i PowerPivot tabele
- VI. Uvod u DAX jezik
- VII. Ograničenja Excel programa

Ciljna grupa: Državni službenici koji rade na prikupljanju i obradi podataka, analizi podataka i izradi izvještaja.

Veličina grupe: Do 15 polaznika

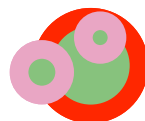
Metodologija: Predavanje uz Power Point prezentaciju, individualne vježbe na računaru uz primjenu programskog paketa Microsoft Excel 2010, diskusija

Predavači: Eksterni treneri Agencije

Mjesto održavanja obuke: Sarajevo

Vrijeme održavanja obuke: Decembar 2015. godine

Finansiranje: Sredstva Agencije



Javni nastup i odnosi sa javnošću



Trajanje: Dvodnevna obuka

Svrha obuke: Jačanje znanja i vještina o javnom nastupu i odnosima s javnošću

Sadržaj:

- I. Praktični savjeti za uspješan javni nastup: priprema, stil govora, vježbanje samog izlaganja i nastupa
- II. Verbalna i neverbalna komunikacija (govor tijela)
- III. Principi uspješnog javnog nastupa
- IV. Pogreške i nedostaci u javnom nastupu
- V. Praktični savjeti za nepredviđene situacije
- VI. Kako prevladati strah i nervozu
- VII. Organizovanje i uspješno sprovođenje medijske kampanje i promocije aktivnosti institucije
- IX. Instrukcije za arhiviranje materijala i procjenu uspješnosti PR aktivnosti

Ciljna grupa: Rukovodioci organizacionih jedinica, državni službenici zaduženi za odnose sa javnošću, kao i drugi zainteresovani službenici

Veličina grupe: do 20 polaznika

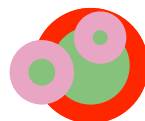
Metodologija: Predavanje, diskusija, studije slučaja, praktične vježbe, analiza

Predavači: Eksterni treneri Agencije

Mjesto održavanja obuke: Sarajevo

Vrijeme održavanja obuke: Oktobar 2015. godine

Finansiranje: Sredstva Agencije



Krizno komuniciranje



Trajanje: Jednodnevna obuka

Svrha obuke: Jačanje vještina službenika za odnose sa javnošću za upravljanje vanrednim i kriznim situacijama i učinkovitije komuniciranje sa javnošću i medijima

Sadržaj:

- Upravljanje problemom
- Strategije i taktike za prevladavanje kriznih situacija
- Učinkovitija komunikacija s javnošću i medijima
- Izrada i provedba kriznog plana
- Kako krizne situacije pretvoriti u mogućnosti

Ciljna grupa:

- Primarna: Državni službenici koji su pohađali program obuke na temu javni nastup i odnosi sa javnošću
- Sekundarna: Rukovodioci organizacionih jedinica, državni službenici zaduženi za odnose s javnošću, kao i drugi zainteresovani službenici

Veličina grupe: do 20 polaznika

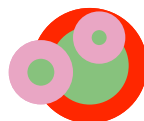
Metodologija: Predavanje, diskusija, studije slučaja, praktične vježbe, analiza

Predavači: Eksterni treneri Agencije

Mjesto održavanja obuke: Sarajevo

Vrijeme održavanja obuke: Oktobar 2015. godine

Finansiranje: Sredstva Agencije



Poslovna korespondencija



Trajanje: Jednodnevna obuka

Svrha obuke: Unapređenje znanja i vještina o načinima i metodama uspješne poslovne komunikacije

Sadržaj:

- I. Jezik u poslovnom komuniciranju
- II. Strukturiranje dopisa
- III. Vrste poslovne pisane komunikacije (poslovno pismo, memorandum, e-mail, telefax, web, chat,...)
- IV. Pravila i savremeni standardi u pisanoj komunikaciji

Ciljna grupa: Zainteresirani državni službenici imenovani od strane rukovoditelja

Veličina grupe: do 25 polaznika

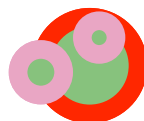
Metodologija: Predavanje, diskusija, praktične vježbe,

Predavači: Eksterni treneri Agencije

Mjesto održavanja obuke: Livno, Bihać, Sarajevo

Vrijeme održavanja obuke: Mart 2015. godine

Finansiranje: Sredstva Agencije





Trajanje: Trodnevna obuka

Svrha obuke: Unapređenje znanja i vještina prezentiranja sadržaja na engleskom jeziku

Sadržaj:

- I. Struktura prezentacije, stil i jezik
- II. Ekspertiza i kompetencije izlagača prezentacije
- III. Autentičnost pri prezentiranju; Prezentacijski efekti na engleskom jeziku
- IV. Dinamika pri prezentiranju; Kako privući i zadržati pažnju publike
- V. Prevazilaženje problema sa teškim slušaocima
- VI. Simulacija prezentacija

Ciljna grupa: Državni službenici koji posjeduju nivo engleskog jezika B1 i/ili više

Veličina grupe: do 25 polaznika

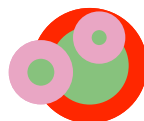
Metodologija: Predavanje, diskusija, praktične vježbe,

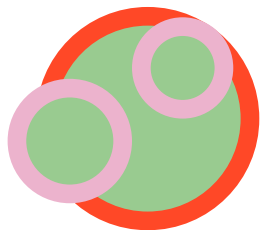
Predavači: Eksterni treneri Agencije

Mjesto održavanja obuke: Sarajevo

Vrijeme održavanja obuke: Mart 2015. godine

Finansiranje: Sredstva Agencije





SPECIJALISTIČKI PROGRAMI OBUKE ZA TRENERE I KONTAKT OSOBE ZA OBUKU



Trening za trenere: Tehnike podučavanja odraslih



Trajanje: Dvodnevna obuka

Svrha obuke: Upoznavanje polaznika obuke sa specifičnostima učenja odraslih i osposobljavanje za samostalnu izradu i izvedbu programa obuke namijenjenog podučavanju odraslih.

Sadržaj:

- I. Specifičnosti učenja odraslih-andragogija
- II. Stilovi učenja
- III. Kompetencije dobrog trenera
- IV. Analiza potreba za obukom
- V. Dizajniranje programa obuke (izrada nastavnog plana i programa obuke)
- VI. Izvođenje obuke
- VII. Modeli evaluacije obuke

Ciljna grupa: Državni službenici koji u svakodnevnom radu, ili putem obuka prenose svoje znanje odraslim

Veličina grupe: do 25 polaznika

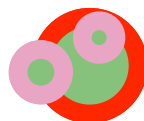
Metodologija: Diskusija, individualan rad, praktične vježbe, analiza

Predavači: Interni treneri Agencije

Mjesto održavanja obuke: Po potrebi

Vrijeme održavanja obuke: oktobar 2015. godine

Finansiranje: Sredstva Agencije



Metoda odabira kadrova za potrebe državne službe



Trajanje: Jednodnevna obuka

Svrha obuke: Unapređenje znanja državnih službenika za primjenu savremenih metoda odabira kadrova

Sadržaj:

- I. Značaj odabira kadrova u kontekstu modernog upravljanja ljudskim resursima
- II. Odabir kadrova u procesu popune radnog mjesta u državnoj upravi – efekti dosadašnje prakse
- III. Vrste metoda i tehnika odabira kadrova
- IV. Savremeni trendovi u selekciji
- V. Kompetencije – pojam i indikatori
- VI. Metode odabira bazirane na provjeri kompetencija
- VII. Primjeri dobre prakse u EU
- VIII. Evaluacija efekata primjene različitih metoda

Ciljna grupa: Državni službenici organa uprave koji rade u kadrovskim jedinicama i oni koji učestvuju u radu konkursnih komisija, kao i ostali državni službenici

Veličina grupe: do 25 polaznika

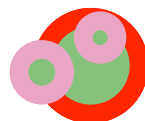
Metodologija: Predavanje, diskusija, praktične vježbe

Predavači: eksterni treneri Agencije

Mjesto održavanja obuke: Bit će naknadno utvrđeno

Vrijeme održavanja obuke: Bit će naknadno utvrđeno

Finansiranje: Sredstva Agencije



Od procjene potreba do evaluacije



Trajanje: Jednodnevna obuke

Svrha obuke: Unapređenje znanja i vještina državnih službenika koji rade na poslovima planiranja i provođenja procesa stručnog usavršavanja.

Sadržaj:

- I. Instrumenti za procjenu potreba za stručnim usavršavanjem
- II. Proces izrade programa stručnog usavršavanja
- III. Kako utvrditi jasne ciljeve treninga
- IV. Očekivani učinak obuke
- V. Elementi kvalitetne implementacije program aobuke i praćenje provođenja programa
- VI. Metode i tehnike za provođenje evaluacije obuka
- VII. Izvještavanje u procesu stručnog usavršavanja
- VIII. Uloga jedinica/državnih službenika za razvoj ljudskih resursa u planiranju stručnog usavršavanja zaposlenih i ohrabrivanju njihovog aktivnog učešća na obuci

Ciljna grupa: Državni službenici koji rade na poslovima razvoja ljudskih resursa

Veličina grupe: Do 25 polaznika po jednom programu

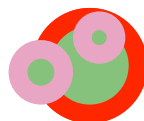
Metodologija: Predavanje, plenarne sesije, praktične vježbe

Predavači: Eksterni treneri Agencije

Mjesto održavanja obuke: Sarajevo, Tuzla, Bihać, Mostar, Zenica

Vrijeme održavanja obuke: Tokom 2015. godine

Finansiranje: Sredstva Agencije



Bilješke

