

KATALOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA 2016. GODINA



Agencija za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine

www.obuke.adsfbih.gov.ba

<https://www.facebook.com/ADSFBiH>

e-mail: obuke@adsfbih.gov.ba

+ 387 33 552 040

Kulovića broj 7, 71.000 Sarajevo

VIZIJA 2016-2020

Učvrstiti vodeću ulogu Agencije u procesu razvoja uposlenih u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine, uz poštivanje principa stručne izvrsnosti, etičnosti i spremnosti za procese evropskih integracija

KOMENTARI SA OBUKA:

Meni će dodatno znanje koje sam stekla umnogome olakšati posao, posebno u dijelu otklanjanja dilema koje vrlo često imam. Značajan doprinos vidim i u mogućnosti uspostave neposrednog kontakta sa predavačima, ne samo tokom predavanja, nego i ubuduće, u slučaju potrebe.

Potvrdila sam poznavanje ove oblasti i stekla sam veći stepen samopouzdanja u oblasti primjene propisa iz sukoba interesa



Poštovani,

Agencija za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine pripremila je Katalog stručnog usavršavanja za 2016. godinu koji uključuje opis i vremensku dinamiku realizacije općih, stručnih, specijalističkih i posebnih programa obuke za uposlene u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine. Ovogodišnji program obuke sačinjen je na osnovu detaljne analize potreba za obukom koja je sprovedena u periodu septembar-novembar 2015. godine. Po prvi put, analiza potreba za obukom rađena je po sektorskim politikama ministarstava te je na taj način uveden, između ostalih, novi-specijalistički program usavršavanja državnih službenika prema sadržaju kako slijedi:

- Opći programi obuke podrazumijevaju unapređenje kompetencija službenika za efikasnije i produktivnije obavljanje svakodnevnih zadataka.*
- Stručni programi obuke odnose se na obuke koje su od zajedničkog sadržaja za sve organe državne službe i tretiraju oblasti ljudskih resursa i radnih odnosa, računovodstveno-finansijske poslove, IT poslove te poslove odnosa sa javnošću.*
- Specijalistički programi obuke usko su vezani za sektorske politike od čije sprovedbe zavise i reformski procesi državne službe u narednom periodu.*
- Posebni programi obuke vezuju se za oblast borbe protiv korupcije i kriminala, zabrane diskriminacije, poštivanja ljudskih prava, ravnopravnosti spolova i sl.*

Programi obuke koji se odnose na oblast evropskih integracije bit će odrađeni naknadno i činit će poseban curriculum za oblast evropskih integracija.

CILJNA GRUPA

Ciljnu grupu čine uposlenici organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine koji uz saglasnost rukovoditelja organa izraze interes za učešće na obukama u organizaciji Agencije.

PREDAVAČI / TRENERI

Agencija angažuje predavače sa Liste trenera koju Agencija redovno ažurira i objavljuje na web stranici i u „Službenim novinama FBiH.“ Treneri Agencije su fizička lica, praktičari iz državne službe sa dugogodišnjim radnim iskustvom u državnoj službi i neovisni eksperti koji dolaze iz visokoškolskih institucija, nevladinog sektora i poslovno -orijentiranog okruženja.

Za pojedine programe obuke Agencija pruža mogućnost angažovanja trenera iz regije i zemalja Evropske Unije.

MJESTO ODRŽAVANJA OBUKA: Sarajevo, Goražde, Tuzla, Zenica, Livno, Bihać, Mostar.

NAČIN PRIJAVLJIVANJA se vrši putem on-line prijave i nove web stranice Agencije www.obuke.adsfbih.gov.ba

KONTAKT OSOBE ZA OBUKU- su uposlenici organa uprave koji učestvuju u pripremi objave programa obuke i procesu selekcije polaznika obuke.

ELEKTRONSKO UČENJE

Agencija je razvila četiri programa obuke koja nude učenje putem Interneta. Uposlenici koji izraze potrebu za pohađanjem ovih obuka vrše prijavu putem web stranice <http://www.obuke.adsfbih.gov.ba> aktiviranjem korisničkog naloga za sljedeće on -line seminare:

- *Poslovna komunikacija*
- *Lokalna uprava od A do Ž*
- *Kancelarijsko poslovanje*
- *Upravni postupak*



SADRŽAJ

OPĆI PROGRAMI OBUKE -8

I. I. ENGLISKI JEZIK I FRANCUSKI JEZIK ZA UPOSLENIKE KOJI RADE NA POSLOVIMA MEĐUNARODNE SARADNJE I EVROPSKIH INTEGRACIJA, NIVO B1, B2 I C1 - 9

II. MEĐURESORNA KOORDINACIJA-10

III. VJEŠTINE USPJEŠNE KOMUNIKACIJE -11

IV. INTERNET POSLOVNA KOMUNIKACIJA-12

V. PREGOVARANJE I DONOŠENJE ODLUKA-13

STRUČNI PROGRAMI OBUKE -14

OBLAST: FUNKCIJE DRŽAVNE SLUŽBE

I. STRATEŠKO PLANIRANJE U DRŽAVNOJ SLUŽBI-15

II. PRAVILA I POSTUPCI ZA IZRADU ZAKONA I DRUGIH PROPISA-16

III. HARMONIZACIJA NACIONALNIH PROPISA SA PROPISIMA EU-17

IV. PRAKTIČNA PRIMJENA UREDBE O POSTUPKU PROCJENE UTICAJA PROPISA -18

V. KANCELARIJSKO I ARHIVSKO POSLOVANJE-19

OBLAST: UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESURSIMA-20

I. FUNKCIJE I ORGANIZACIJA UPRAVLJANJA LJUDSKIM RESURSIMA-20

II. DISCIPLINSKI POSTUPAK-21

III. RUKOVOĐENJE RADNIM PROCESIMA I PROMJENAMA U DRŽAVNOJ SLUŽBI-22

OBLAST: JAVNE FINANSIJE-23



- I. ZAKON O RAČUNOVODSTVU I REVIZIJI U FBIH-23
- II. JAVNE NABAVKE-24
- III. ZAKON O JAVNO-PRIVATNOM PARTNERSTVU -25

SPECIJALISTIČKI PROGRAMI OBUKE 26

OBLAST: INFORMACIONE TEHNOLOGIJE-27

- I. OBUKA ZA KORIŠTENJE GIS-A (SOFTWARE MAPINFO)-27
- II. SIGURNOST WEB APLIKACIJA-28
- III. ADMINISTRIRANJE OPERACIONOG SISTEMA WINDOWS SERVER-29
- IV. ACCESS BAZA PODATAKA-30

OBLAST: POLJOPRIVREDA, VODOPRIVREDA I ŠUMARSTVO-31

- I. RADIONICA: RAZMJENA DOBRIH PRAKSI KOD PRIMJENE ZAKONA O VODAMA I ZAKONA O KONCESIJAMA-31
- II. RADIONICA: RAZMJENA DOBRIH PRAKSI KOD PRIMJENE ZAKONA O POLJOPROVREDNOM ZEMLJIŠTU-32

OBLAST: OKOLIŠ I TURIZAM-33

- I. ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR U OBLASTI ZAŠTITE OKOLIŠA-33

OBLAST: PROSTORNO UREĐENJE-34

- I. ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR U OBLASTI PROSTORNOG PLANIRANJA-34

OBLAST: INSPEKCIJA-35

- I. ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR I DJELOKRUG RADA INSPEKCIJSKIH ORGANA U FEDERACIJI BIH-35
- II. ZAKON O MATIČNIM KNJIGAMA ZA INSPEKTORE-36



POSEBNI PROGRAMI OBUKE 37

OBLAST: PRIVREDA-38

I. ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR I DJELOKRUG RADA U OBLASTI RAZVOJA PRIVREDE-38

OBLAST: PRIMJENA ZAKONA I ODREĐENIH STANDARDA-39

II. ZAKON O STVARNIM PRAVIMA-39

III. UPRAVLJANJE KVALITETOM-UVOĐENJE STANDARDA KVALITETA U DRŽAVNOJ SLUŽBI -40

OBLAST: BORBA PROTIV KORUPCIJE-41

I. PLAN INTEGRITETA I SMJERNICE ZA NJEGOVU IZRADU-41

II. SPREČAVANJE SUKOBA INTERESA-42

III. ETIKA I INTEGRITET-43

OBLAST: ZAŠTITA LJUDSKIH PRAVA-44

I. RAVNOPRAVNOST SPOLOVA-44

II. NASILJE U PORODICI I NASILJE NAD ŽENAMA-45

II. ZAŠTITA PRAVA NACIONALNIH MANJINA I OSOBA SA INVALIDITETOM-46

III. ZAŠTITA TAJNIH PODATAKA -47

OBLAST: RAZVOJ LJUDSKIH RESURSA-48

TRENING TRENERA-48





OPĆI PROGRAMI OBUKE



I. ENGLISKI JEZIK I FRANCUSKI JEZIK ZA UPOSLENIKE KOJI RADE NA POSLOVIMA MEĐUNARODNE SARADNJE I EVROPSKIH INTEGRACIJA, NIVO B1, B2 I C1

CILJNA GRUPA:

Unapređenje kompetencija iz stranog jezika za službenike koji rade na poslovima međunarodne saradnje i evropskih integracija

OPIS:

Poznavanje stranog jezika jedan je od uvjeta za razumijevanje procesa evropskih integracija i svakodnevne komunikacije sa međunarodnim organizacijama i institucijama. Nivo B1 odgovara trećem od ukupno šest nivoa, nivo B2 odgovara četvrtom od ukupno šest nivoa, a nivo C1 odgovara petom od ukupno šest nivoa skale Zajedničkog evropskog referentnog okvira za učenje i podučavanje stranog jezika.

METODOLOGIJA:

Kurs iz stranog jezika metodološki je osmišljen za državne službenike, uz kombinovano predavanje sa audio-vizuelnim vježbama i igrama primjerenim za odrasle. Za ovaj program obuke predviđeno je testiranje na početku i kraju ciklusa usavršavanja.

CILJEVI:

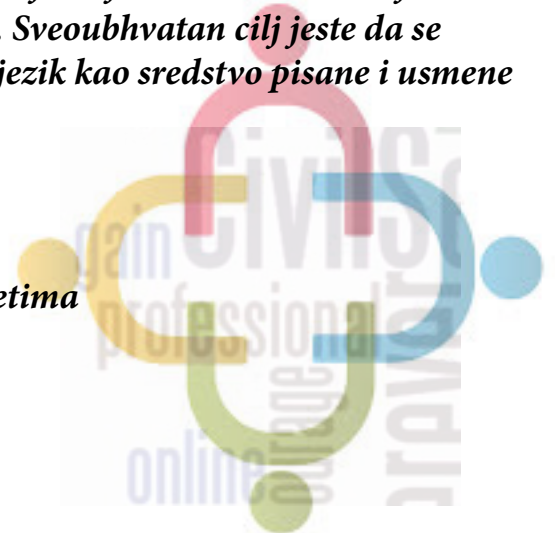
U 2016. godni planirano je da se formiraju tri grupe polaznika s ciljem unapređenja znanja i vještina komunikacije na stranom jeziku, pisanja raznih izvještaja i sačinjavanja prezentacija na stranom jeziku. Sveouhvatan cilj jeste da se ojačaju kapaciteti službenika koji u svakodnevnom radu koriste engleski i/ili francuski jezik kao sredstvo pisane i usmene komunikacije sa javnošću.

VREMENSKI OKVIR:

Kontinuirano u 2016. godini

MJESTO:

Sarajevo i Mostar i ostali lokaliteti u zavisnosti od raspoloživosti trenera na tim lokalitetima



II. MEĐURESORNA KOORDINACIJA

CILJNA GRUPA:

Rukovoditelji i ostali državni službenici koji su uključeni u poslove međuresorne koordinacije

OPIS:

Funkcionalna međuresorna komunikacija od značaja je za osiguranje koherentnosti sektorskih politika, što je značaja za koordinaciju te saradnju upravnih i političkih struktura, posebno u decentraliziranim sistemima uprave.

METODOLOGIJA:

Kombinovano predavanje i uz primjere najbolje prakse

CILJEVI:

Utvrđiti radne metode i alate koji se koriste u cilju uspostavljanja saradnje između upravnih i političkih struktura u decentraliziranim sistemima uprave.

VREMENSKI OKVIR:

Septembar 2016. godine

MJESTO:

Tuzla



III. VJEŠTINE USPJEŠNE KOMUNIKACIJE

CILJNA GRUPA:

Uposlenici organa uprave u Federaciji BiH

OPIS:

Trening je fokusiran na razvoj kreativnosti polaznika prilikom prezentiranja ideja, usluga i ponuda, savladavanjem najefikasnijih tehnika interne i eksterne komunikacije, vještina asertivnog komuniciranja uz isticanje uloge emocionalne inteligencije u tim procesima. Usvajanjem ovih znanja i vještina, polaznici će biti u mogućnosti da s lakoćom komuniciraju i grade dobre odnose s drugim osobama, rješavaju nesporazume i postanu uspješni u obavljanju radnih zadataka u raznim okruženjima.

METODOLOGIJA:

Kombinovano predavanje uz igre uloga, studij slučaja, simulacija, otvorena diskusija.

CILJEVI:

Ispitati glavne elemente međuljudske, organizacijske i poslovne komunikacije; Usvojiti načine i metode uspješne interne komunikacije u interakciji sa rukovodstvom; Usvojiti stav da je uspješna eksterna komunikacija uslov uspješnosti rada organa državne službe; Otkriti i usvojiti umijeće asertivnog komuniciranja i njegovoj ulozi u jačanju ličnih i interpersonalnih odnosa na radnom mjestu; Istaknuti značaj emocionalne inteligencije u svakodnevnom obavljanju radnih zadataka; Razviti vještine prezentiranja informacija.

VREMENSKI OKVIR:

Februar 2016.godine

MJESTO:

Sarajevo, Tuzla, Zenica, Mostar, Bihać, Livno, Goražde



IV. INTERNET POSLOVNA KOMUNIKACIJA

CILJNA GRUPA:

Svi uposlenici organa državne službe u Federaciji BiH

OPIS:

Većina komunikacije u radnom okruženju odvija se putem poruka, od kratkih tekstualnih poruka do službenih pisama koji mogu sadržavati po nekoliko stranica. Efikasnija priprema tekstualnog sadržaja u velikoj mjeri zavisi od razvoja i primjene elektronske komunikacije. Ova obuka nudi specifične tehnike i alate koji mogu poslužiti za stvaranje rutinskih, pozitivnih, negativnih i uvjeravajućih poruka. Posebno će se obraditi forma i sadržaj poslovnog e-mail pisma, korištenje društvenih mreža u poslovne svrhe, vođenje telekonferencija, Blog sadržaji, upotreba Newslettera.

METODOLOGIJA:

Otvorena diskusija, bujica ideja, kombinovano predavanje, individualno prezentiranje.

CILJEVI:

Usporediti prednosti i nedostatke dostupnih elektronskih medija, unaprijediti znanje i vještine o načinima korištenja različitih oblika elektronske komunikacije u poslovnom okruženju; OPISati ulogu blogiranja u poslovnoj komunikaciji; identificirati karakteristike učinkovitog sadržaja e-maila.

VREMENSKI OKVIR:

Mart 2016.godine

MJESTO ODRŽAVANJA:

Sarajevo, Mostar, Bihać, Livno, Tuzla, Zenica, Goražde



V. PREGOVARANJE I DONOŠENJE ODLUKA

CILJNA GRUPA:

Rukovodeći i ostali državni službenici

OPIS:

Obuka će omogućiti polaznicima da razumiju značaj procesa pregovaranja i donošenja kvalitetnih odluka kao integralnog dijela demokratskih sistema. Pružit će učesnicima informacije o važnosti ovih procesa u strukturama EU. Fokusirat će se na razvoj i unapređenje vještina učesnika u kreiranju strategija i taktika usmjerenih prema uspješnoj realizaciji postavljenih ciljeva. Trening će uticati na osnaživanje polaznika i razvijanje njihovih kreativnih kapaciteta u svim fazama procesa pregovaranja i donošenja poslovnih odluka, te savladavanju prepreka i reviziju ciljeva i rezultata.

METODOLOGIJA:

Otvorena diskusija, bujica ideja, kombinovano predavanje, individualno prezentiranje.

CILJEVI:

Osposobiti učesnike da razumiju stratešku i praktičnu vrijednost procesa pregovaranja i donošenja odluka; upoznati ih sa osnovnim elementima, konceptima, principima i modelima tih procesa; unaprijediti njihove lične sposobnosti da razviju efikasne strategije i taktike u vođenju navedenih procesa.

Tokom obuke učesnici će savladati tehnike kreiranja uspješnog pregovaračkog scenarija i procesa donošenja poslovnih odluka; Učit će njihovu međusobnu zavisnost i usvojiti stav o efektivnijem pristupu navedenim procesima u radnom okruženju.

VREMENSKI OKVIR:

Mart 2016.godine

MJESTO ODRŽAVANJA:

Sarajevo





STRUČNI PROGRAMI OBUKE



OBLAST: FUNKCIJE DRŽAVNE SLUŽBE

I. STRATEŠKO PLANIRANJE U DRŽAVNOJ SLUŽBI

CILJNA GRUPA:

Rukovodeći državni službenici

OPIS:

Metodologija strateškog planiranja i izvještavanja u organima državne službe u Federaciji BiH, u skladu sa Uredbom Vlade Federacije BiH o planiranju rada i izvještavanju o radu Vlade Federacije BiH, federalnih organa državne službe i stručnih i drugih službi Vlade Federacije BiH.

METODOLOGIJA:

Mentorstvo

CILJEVI:

Unaprijediti znanje u oblasti strateškog planiranja uposlenih u državnoj službi. Savladati vještine i znanje o bitnim elementima godišnjeg i trogodišnjeg planiranja u organima državne službe. Razviti vještine izvještavanja postignutih rezultata i usporedba istih sa planiranim aktivnostima.

VREMENSKI OKVIR:

Januar 2016. godine

MJESTO ODRŽAVANJA:

Sarajevo, po potrebi organa državne službe



II. PRAVILA I POSTUPCI ZA IZRADU ZAKONA I DRUGIH PROPISA

CILJNA GRUPA:

Uposlenici organa državne službe koji učestvuju ili direktno rade u procesu izrade zakonskih i podzakonskih akata

OPIS:

Sadržaj uvodnog dijela propisa; sadržaj glavnog dijela propisa; sadržaj završnog dijela propisa; sadržaj aneksa propisa; unutrašnja struktura propisa; član u unutrašnja podjela člana; stil propisa-terminologija; navođenje kratice; gramatika; izmjene i dopune propisa; pročišćeni tekst i ispravak propisa; unificirana tehnika izrade obrazloženja; postupci za pripremu izrade propisa; sudjelovanje zainteresovane javnosti u postupku pripreme pravnih propisa i drugih akata.

METODOLOGIJA:

Kombinovano predavanje; primjeri iz prakse, vježbe

CILJEVI:

Unaprijediti znanje i steći dodatne vještine za učinkovitu primjenu pravila i postupaka za izradu zakona i drugih propisa. Nosioци normativnih poslova će međusobnom razmjenom informacija iskristalisati principe najbolje prakse u primjeni ovih pravila.

VREMENSKI OKVIR:

April 2016. godine

MJESTO ODRŽAVANJA:

Sarajevo, Mostar



III.HARMONIZACIJA NACIONALNIH PROPISA SA PROPISIMA EU

CILJNA GRUPA:

Uposlenici organa državne službe koji učestvuju ili direktno rade u procesu izrade zakonskih i podzakonskih akata te rade na usklađivanju domaćeg zakonodavstva sa zakonodavstvom EU

OPIS:

Postupak usklađivanja odnosno analiziranja pravnog propisa ; gdje i kako pronaći odgovarajući propis; struktura pravnog propisa EU, kako se usklađuje sa direktivom, koje su obavezne/neobavezne/neprenosive odredbe direktive (navesti primjere), analizirati i objasniti koje korisne i potrebne informacije saznajemo iz kojeg dijela direktive, kako pristupiti izradi domaćeg propisa, navesti primjere pogrešnog usklađivanja, kao i ispravnog načina usklađivanja.

METODOLOGIJA:

Kombinovano predavanje; primjeri iz prakse, vježbe

CILJEVI:

Polaznik obuke je sposoban da samostalno analizira pravni propise Evropske unije, izabere tehniku i metod usklađivanja te adekvatno popuni instrumente usklađivanja.

VREMENSKI OKVIR:

Februar 2016. godine

MJESTO ODRŽAVANJA:

Tuzla, Bihać, Livno



IV. PRAKTIČNA PRIMJENA UREDBE O POSTUPKU PROCJENE UTICAJA PROPISA

CILJNA GRUPA:

Uposlenici organa državne službe koji učestvuju ili direktno rade u procesu izrade zakonskih i podzakonskih akata

OPIS:

*Ciljevi primjene procjene uticaja propisa; Identifikovanje problema, uzroka, ciljnih grupa te razloga zbog kojih problem nije mogao biti riješen ranijim propisima; konsultacije u procesu donošenja propisa; planiranje budžetskih sredstava-
Simplifikacija propisa: Metod standardnog troška; obrazac za pripremu sveobuhvatne procjene*

METODOLOGIJA:

Kombinovano predavanje; primjeri iz prakse, vježbe

CILJEVI:

Bolje razumijevanje potreba i metoda za sprovođenje procjene uticaja propisa. Sposobnost korišćenja analitičkih metoda za procenu pojedinačnih uticaja.

VREMENSKI OKVIR:

April 2016. godine

MJESTO ODRŽAVANJA:

Sarajevo, Mostar



V. KANCELARIJSKO I ARHIVSKO POSLOVANJE

CILJNA GRUPA:

Uposlenici organa državne službe u Federaciji BiH

OPIS:

Postupanje lica ovlaštenog za vođenje postupka i rješavanje predmeta, postupanje prilikom razvođenja i arhiviranja predmeta, upotreba pečata i štambilja, te ovjeravanje potpisa, ruopisa i prepisa. Pojam e-poslovanja, eUprave, structure poslovnog IS. Primjer elektronskog protokoliranja predmeta i dostavljanja u rad; najčešće greške koje se u praksi događaju i mogućnost prevazilaženja.

METODOLOGIJA:

Kombinovano predavanje; primjeri iz prakse, vježbe

CILJEVI:

Polaznici obuke unaprijedili znanje o organizaciji poslova putem protokola u državnoj službi.

VREMENSKI OKVIR:

April 2016. godine

MJESTO ODRŽAVANJA:

Sarajevo, Zenica



OBLAST: UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESURSIMA

I. FUNKCIJE I ORGANIZACIJA UPRAVLJANJA LJUDSKIM RESURSIMA

CILJNA GRUPA:

Državni službenici koji rukovode organizacionim jedinicama i državni službenici koji rade na poslovima upravljanja ljudskim resursima

OPIS:

Zakon o državnoj službi u FBiH i podzakonski propisi koji povezuju sve funkcije upravljanja ljudskim resursima:

- *analiza radnih mjesta;*
- *planiranje kadrova i zapošljavanje u državnoj službi (primjeri najbolje prakse);*
- *ocjenjivanje u funkciji razvoja zaposlenih u državnoj službi;*
- *kompetencije i razvoj državnih službenika;*
- *kako motivirati zaposlene u državnoj službi;*

METODOLOGIJA:

Program ove radionice obuhvata, pored kraćih teoretskih predavanja, mnoštvo vježbi, primjera iz prakse i simulacije realnog radnog okruženja.

CILJEVI:

Unaprijediti znanje o značaju povezivanja svih funkcija upravljanja ljudskim resursima u državnoj službi; osposobiti službenike za kvalitetno ocjenjivanje državnih službenika;

VREMENSKI OKVIR:

Februar 2016. godine

MJESTO ODRŽAVANJA:

Sarajevo, Zenica, Tuzla, Mostar, Livno i Bihać



II.DISCIPLINSKI POSTUPAK

CILJNA GRUPA:

Državni službenici koji su predložni u ime organa za članove disciplinske komisije i imenovani medijatori

OPIS:

Pravni okvir kojim se uređuje disciplinska odgovornost; povrede službene dužnosti i disciplinske mjere sa akcentom na nedostatke pravnog okvira; disciplinska prijava; disperzija postupka kroz ulogu medijatora; Prvostepeni postupak, rokovi zastare i problem njegovog provođenja zbog dostave rješenja; Disciplinska komisija, problem njenog funkcionisanja i uloga ADSFBiH sa osvrtom na problem rada Agencije zbog otežane komunikacije i koordinacije sa drugim organima državne službe u pogledu provođenja disciplinskog postupka; drugostepeni disciplinski postupak; Odluke i način izvršenja disciplinskih mjera, suspenzija, evidencija

METODOLOGIJA:

Otvorena diskusija uz moderaciju, identifikacija problema u praksi kroz studije slučaja

CILJEVI:

Uz otvoreni dijalog i razmjenu informacija ojačati mrežu praktičara u oblasti disciplinskog postupka.

VREMENSKI OKVIR:

Mart 2016. godine

MJESTO ODRŽAVANJA:

Sarajevo, Zenica, Tuzla i Mostar



III. RUKOVOĐENJE RADNIM PROCESIMA I PROMJENAMA U DRŽAVNOJ SLUŽBI

CILJNA GRUPA:

Jačanje kapaciteta rukovoditelja organa državne službe za primjenu različitih pristupa upravljanja promjenama u praksi

OPIS:

Uvod u promjene (definicija 'promjene u državnoj službi'); otpor promjenama; uloga i zadaci rukovoditelja u modernoj državnoj službi; različiti tipovi rukovođenja; priprema za promjene; plan upravljanja promjenom; razvoj plana upravljanja promjenom, ključni akteri promjene; razvoj strategije i plana komunikacije; kreiranje procesa promjene; iniciranje i održavanje promjene

METODOLOGIJA:

Otvorena diskusija uz moderaciju, upravljanje promjenom (primjeri iz prakse)

CILJEVI:

Razumjeti proces organizacionih promjena; unaprijediti vještine vođenja organizacionih promjena; uloga rukovoditelja u državnoj službi u procesu upravljanja promjenama

VREMENSKI OKVIR:

Oktobar 2016. godine

MJESTO ODRŽAVANJA:

Sarajevo



OBLAST: JAVNE FINANSIJE

I. ZAKON O RAČUNOVODSTVU I REVIZIJI U FBiH

CILJNA GRUPA:

Rukovodioci unutrašnjih organizacionih jedinica koji obavljaju finansijsko-računovodstvene poslove, kao i ostali državni službenici koji rade na poslovima pripreme i izvršenja budžeta, te pripreme, sastavljanja i podnošenja finansijskog izvještaja

OPIS:

Opšte odredbe Zakona o računovodstvu i reviziji u FBiH; međunarodni računovodstveni standardi; računovodstvena načela i pravila; organizacija i funkcionisanje sistema računovodstva; poslovne knjige; finansijsko izvještavanje; revizija finansijskog izvještaja

METODOLOGIJA:

Interaktivno predavanje, vježbe, diskusija

CILJEVI:

Jačanje kapaciteta rukovodećih i ostalih državnih službenika za ekonomično, efikasno i efektivno budžetsko računovodstvo i izvještavanje, unapređenje znanja u vezi sa finansijsko-računovodstvenim poslovanjem

VREMENSKI OKVIR:

Septembar 2016

MJESTO ODRŽAVANJA:

Sarajevo



II. JAVNE NABAVKE

CILJNA GRUPA:

Državni službenici organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine koji rade na poslovima javnih nabavki, rukovodeći i drugi zainteresovani državni službenici

OPIS:

Plan javnih nabavki; postupak nabavke; podjela nadležnosti u Pravilniku o JN; nabavke za ugovore malih vrijednosti; postupci nabavke (uključujući ugovore iz Anex II dio B); tenderska dokumentacija: otvoreni i konkurentski postupak; upravljanje i raskid ugovora; žalbeni postupak i druge teme koje se odnose na primjenu ovog zakona.

METODOLOGIJA:

Predavanje, diskusija, studije slučaja, praktične vježbe, analiza

CILJEVI:

Unaprijediti znanje u procu primjene novog zakona o javnim nabavkama i podzakonskih akata donesenih na osnovu tog zakona. Otklanjanje dilema u primjeni ovog zakona.

VREMENSKI OKVIR:

Mart 2016

MJESTO ODRŽAVANJA:

Naknadno će biti utvrđeno



III. ZAKON O JAVNO-PRIVATNOM PARTNERSTVU

CILJNA GRUPA:

Državni službenici organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine koji rade na poslovima javnih nabavki i angažovani su na poslovima sačinjavanja ugovora u skladu sa zakonskim okvirom u oblasti javno-privatnog partnerstva.

OPIS:

Uvod u javno privatno partnerstvo; strateško planiranje i strateška procjena potreba; Cost-benefit analiza; analiza opcija i opravdanoost izbora modela JPP-a; izbor opcije; finansiranje JPP projekta; uporedna analiza troškova javnog sektora; procedura javne nabavke za izbor projekta; alokacija rizika; izrada ugovora o JPP-u

METODOLOGIJA:

Predavanje, analiza stanja u primjeni kantonalnih zakona o javno-privatnom partnerstvu; praktične vježbe

CILJEVI:

Osposobiti uposlenike angažovanih na projektima javno-privatnog partnerstva za izbor projekata na principima "vrijednost za novac", provođenje postupka izbora koristeći se mehanizmima javnih nabavke te sačinjavanje i upravljanje ugovorima.

VREMENSKI OKVIR:

Mart 2016

MJESTO ODRŽAVANJA:

Naknadno će biti utvrđeno





SPECIJALISTIČKI PROGRAMI OBUKE



OBLAST: INFORMACIONE TEHNOLOGIJE

I. OBUKA ZA KORIŠTENJE GIS-A (SOFTWARE MAPINFO)

CILJNA GRUPA:

Od 12-15 državnih službenika koji rade u oblasti upravljanja prostorom, geodete, građevinci, urbanisti i državni službenici ostalih struka koji rade sa podacima i analizama u ovoj oblasti.

OPIS:

Prilagođavanje podataka i razumjevanje slojevite strukture projekata (software MapInfo); odavanje fajlova podataka korištenjem funkcija; geokartiranje i korištenje tačaka; kreiranje različitih tipova tematskih karata; korištenje aniotacije i prijelom stranice za kreiranje funkcionalnih štampanih karata; izvršavanje upita i geografsko pretraživanje podataka; eksportovanje karti u druge softvere; izvršavanje analize udaljenosti (buffer).

METODOLOGIJA:

Izlaganje/Teoretski dio uz power point prezentacije, praktične vježbe mjerenja na terenu, praktičan dio vježbi (pohranjivanje podataka) na računaru uz korištenje MapInfo softvera i izrada baza podataka GIS-a.

CILJEVI:

Sticanje znanja i unapređenje vještina kartografiranja, prikupljanja podataka mjerenja i snimanja kao i izrada jedinstvenih baza podataka.

VREMENSKI OKVIR:

Januar-Februar 2016. godine

MJESTO ODRŽAVANJA:

Bit će naknadno utvrđeno



II. SIGURNOST WEB APLIKACIJA

CILJNA GRUPA:

Od 12-15 državnih službenika (IT stručnjaka) koji rade u oblasti administracije web portala organa državne službe u Federaciji BiH

OPIS:

Sigurnost Web aplikacija temelji se na pregledu i upotrebi alata koji se koriste kako bi se zaštitile web aplikacije i namijenjena je programerima i IT profesionalcima koji se bave ovom tematikom. Obuka obuhvata veliki broj praktičnih primjera i vježbi.

METODOLOGIJA:

Izlaganje uz Power Point prezentaciju, praktične vježbe uz korištenje računara.

CILJEVI:

Sticanje znanja i unapređenje vještina državnih službenika u oblasti sigurnosti Web aplikacija.

VREMENSKI OKVIR:

Tokom 2016. godine

MJESTO ODRŽAVANJA:

Sarajevo



III. ADMINISTRIRANJE OPERACIONOG SISTEMA WINDOWS SERVER

CILJNA GRUPA:

Od 12-15 državnih službenika koji rade u oblasti administriranja operacionog sistema Windows Server.

OPIS:

Instalacija Windows Servera 2012; osnovna podešavanja Windows Servera 2012; uvod u domene; domena; DNS upit Dynamic Host Configuracion Protocol; objekti AD-A, Group Policy Management konzola; Windows Server 2012 kao aplikacijski poslužitelj; nadzor i sigurnost poslužitelja.

METODOLOGIJA:

Izlaganje uz power point, praktične vježbe uz korištenje računara

CILJ:

Osposobiti polaznike za podizanje i održavanje manjih i srednjih računarskih mreža baziranih na MS Windows 2012 Serveru. Kroz program seminara polaznici stiču znanja i praktično iskustvo za instalaciju i konfiguraciju MS Windovs 2012 Server operativnog sistema i njegovih servisa: DHCP, routing, DNS, WINS, RAS, VPN NAT, Active directory.

VREMENSKI OKVIR:

Tokom 2016. godine

MJESTO ODRŽAVANJA:

Sarajevo



IV. ACCESS BAZA PODATAKA

CILJNA GRUPA:

Od 12-15 državnih službenika i ostalih uposlenih

OPIS:

Modul 1 (o bazama podataka, oblikovanje i dizajniranje baza podataka, ER model, crtanje dijagrama, konceptualna razina BP); Modul 2 (Access BP, kreiranje baze, manipulacija bazom, tipovi podataka, primarni ključ, formatiranje tablice, rad sa kolonama); Modul 3 (prazna polja, podrazumijevane vrijednosti, indeksi, ulazne maske, pravila, kreiranje ispravnih tablica); Modul 4 (relacije među tablicama, definiranje, mijenjanje relacija, referencijalni integritet, PK/FK u Access-u); Modul 5 (Osnove upita, query, osnove SQL-a, izrada upita, funkcije u upitima, expression builder alat); Modul 6 (forme/obrasci, izrada, upotreba, sortiranje, form wizard, ručno kreiranje formi); Modul 7 (izvještaji/reporti, izrada, uređivanje, štampanje, pregledi, eksporti podataka, filtriranje, sortiranje podataka u izvještajima); Modul 8 (izrada složenih formi/obrazaca, kontrole, hiperlinkovi, liste, pokretanje akcija pomoću gumba, switchboard, makroi)

METODOLOGIJA:

Izlaganje uz power point, praktične vježbe uz korištenje računara

CILJ:

Upoznati polaznike obuke sa pojmom baza podataka, dizajn i kreiranje baza podataka, te konkretan rad sa alatom za upravljanje bazama podataka "Microsoft MS Access", a sve u cilju efikasnije rada u državnoj službi te mogućnost samostalnog rješavanja problema uz pomoć alata MS Access.

VREMENSKI OKVIR:

Tokom 2016. godine

MJESTO ODRŽAVANJA:

Sarajevo



OBLAST: POLJOPRIVREDA, VODOPRIVREDA I ŠUMARSTVO

I. RADIONICA: RAZMJENA DOBRIH PRAKSI KOD PRIMJENE ZAKONA O VODAMA I ZAKONA O KONCESIJAMA

CILJNA GRUPA:

Uposlenici kantonlanih ministarstava za oblast poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva, uključujući i Federalno ministarstvo za poljoprivredu, vodoprivredu i šumarstvo

OPIS:

Upravljanje vodama unutar teritorije Federacije BiH; smanjenje zagađenja voda; održivo korištenje voda; pravičan pristup vodama; poticanje društvenog i provrednog razvoja; smanjenje rizika od poplava; učešće javnosti u donošenju odluka koje se odnose na vode; zaštita i korištenje voda; ispunjavanje obaveza iz međunarodnih ugovora koji su obavezujući za BiH.

METODOLOGIJA:

Trener ima ulogu fasilitatora, učesnici radionice aktivno sudjeluju u diskusiju i donose zaključke i preporuke za unapređenje rada u ovoj oblasti.

CILJ:

Razmjena dobrih praksi na horizontalnom i vertikalnom nivou

VREMENSKI OKVIR:

Mart 2016. godine

MJESTO ODRŽAVANJA:

Zenica



II. RADIONICA: RAZMJENA DOBRIH PRAKSI KOD PRIMJENE ZAKONA O POLJOPROVREDNOM ZEMLJIŠTU

CILJNA GRUPA:

Uposlenici kantonlanih ministarstava za oblast poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva, uključujući i Federalno ministarstvo za poljoprivredu, vodoprivredu i šumarstvo

OPIS:

ADS utvrđuje naknando nakon dodatnog sastanka sa ciljnom grupom

METODOLOGIJA:

Trener ima ulogu fasilitatora, učesnici radionice aktivno sudjeluju u diskusiju i donose zaključke i preporuke za unapređenje rada u ovoj oblasti.

CILJ:

Razmjena dobrih praksi na horizontalnom i vertikalnom nivou

VREMENSKI OKVIR:

Mart 2016. godine

MJESTO ODRŽAVANJA:

Tuzla



OBLAST: OKOLIŠ I TURIZAM

I. ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR U OBLASTI ZAŠTITE OKOLIŠA

CILJNA GRUPA:

Uposlenici kantonlanih ministarstava za oblast turizma i ugostiteljstva i Federalnog ministarstva za okoliš i turizam

OPIS:

ADS utvrđuje naknando nakon dodatnog sastanka sa ciljnom grupom

METODOLOGIJA:

Trener ima ulogu fasilitatora, učesnici radionice aktivno sudjeluju u diskusiju i donose zaključke i preporuke za unapređenje rada u ovoj oblasti.

CILJ:

Razmjena dobrih praksi na horizontalnom i vertikalnom nivou

VREMENSKI OKVIR:

Maj 2016. godine

MJESTO ODRŽAVANJA:

Naknadno će biti utvrđeno



OBLAST: PROSTORNO UREĐENJE

I. ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR U OBLASTI PROSTORNOG PLANIRANJA

CILJNA GRUPA:

Uposlenici federalnog/kantonlanih ministarstava za oblast prostornog planiranja

OPIS:

ADS utvrđuje naknando nakon dodatnog sastanka sa ciljnom grupom

METODOLOGIJA:

Trener ima ulogu fasilitatora, učesnici radionice aktivno sudjeluju u diskusiju i donose zaključke i preporuke za unapređenje rada u ovoj oblasti.

CILJ:

Razmjena dobrih praksi na horizontalnom i vertikalnom nivou

VREMENSKI OKVIR:

Oktobar 2016. godine

MJESTO ODRŽAVANJA:

Naknadno će biti utvrđeno



OBLAST: INSPEKCIJA

I. ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR I DJELOKRUG RADA INSPEKCIJSKIH ORGANA U FEDERACIJI BIH

CILJNA GRUPA:

Glavni kantonalni /federalni inspektori i kantonalni/federalni inspektori

OPIS:

ADS utvrđuje naknando nakon dodatnog sastanka sa ciljnom grupom

METODOLOGIJA:

Trener ima ulogu fasilitatora, učesnici radionice aktivno sudjeluju u diskusiji i donose zaključke i preporuke za unapređenje rada u ovoj oblasti.

CILJ:

Razmjena dobrih praksi na horizontalnom i vertikalnom nivou

VREMENSKI OKVIR:

Oktobar 2016. godine

MJESTO ODRŽAVANJA:

Sarajevo



II. ZAKON O MATIČNIM KNJIGAMA ZA INSPEKTORE

CILJNA GRUPA:

Glavni kantonalni /federalni inspektori i kantonalni/federalni inspektori

OPIS:

ADS utvrđuje naknando nakon dodatnog sastanka sa ciljnom grupom

METODOLOGIJA:

Trener ima ulogu fasilitatora, učesnici radionice aktivno sudjeluju u diskusiji i donose zaključke i preporuke za unapređenje rada u ovoj oblasti.

CILJ:

Razmjena dobrih praksi na horizontalnom i vertikalnom nivou

VREMENSKI OKVIR:

Oktobar 2016. godine

MJESTO ODRŽAVANJA:

Sarajevo





POSEBNI PROGRAMI OBUKE



OBLAST: PRIVREDA

I. ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR I DJELOKRUG RADA U OBLASTI RAZVOJA PRIVREDE

CILJNA GRUPA:

Uposlenici organa uprave u Federaciji BiH

OPIS:

Praktična primjena Zakona o privrednim društvima; primjena Zakona o unutrašnjoj trgovini; primjena Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti; primjena Zakona o cestovnom prevozu

Napomena: Detaljan opis programa će biti ažuriran naknadno

METODOLOGIJA:

Informativni seminar

CILJ:

Razmjena dobrih praksi na horizontalnom i vertikalnom nivou

VREMENSKI OKVIR:

Oktobar 2016. godine

MJESTO ODRŽAVANJA:

Tuzla



OBLAST: PRIMJENA ZAKONA I ODREĐENIH STANDARDA
II. ZAKON O STVARNIM PRAVIMA

CILJNA GRUPA:

uposlenici svih organa uprave u Federaciji BiH koji primjenjuju ovaj propis u svakodnevnom radu

OPIS:

Opće odredbe o stvarima i stvarnim pravima; predmet i sadržaj stvarnih prava; Pravo stranih osoba; vlasništvo, zajedničko vlasništvo i suvlasništvo; pravo vlasništva nad nekretninama; pravo vlasništva nad pokretninama; zaštita i prestanak prava vlasništva; ograničena stvarna prava; zemljišni dug; realni tereti; pravo građenja; posjed;

METODOLOGIJA:

Radionica interaktivnog sadržaja, kombinovano predavanje sa dosta primjera iz prakse. Učešće svih nivoa vlasti u FBiH uz otvorenu diskusiju.

CILJ:

Upoznati državne službenike sa primjenom Zakona o stvarnim pravima, otklanjanjem nedoumica, odnosno praktičnim savjetima za prevazilaženje problema nastalih prilikom postupanja.

VREMENSKI OKVIR:

Novembar 2016. godine

MJESTO ODRŽAVANJA:

Sarajevo, Mostar, Tuzla



III. UPRAVLJANJE KVALITETOM-UVOĐENJE STANDARDA KVALITETA U DRŽAVNOJ SLUŽBI

CILJNA GRUPA:

Uposlenici svih organa uprave u Federaciji BiH

OPIS:

Uvod u kvalitet; norma ISO 9000; indikatori kvalitete; Benchmarking; EFQM Model izvrsnosti-CAF kao metod; Odnos CAF modela sa ostalim sistemima kvaliteta

METODOLOGIJA:

Radionica interaktivnog sadržaja, kombinovano predavanje sa dosta primjera iz prakse

CILJ:

Unapređenje svijesti državnih službenika u oblasti upravljanja kvalitetom u državnoj službi

VREMENSKI OKVIR:

Decembar 2016. godine

MJESTO ODRŽAVANJA:

Tuzla



OBLAST: BORBA PROTIV KORUPCIJE
I. PLAN INTEGRITETA I SMJERNICE ZA NJEGOVU IZRADU

CILJNA GRUPA:

Državni službenici koji su uključeni u proces izrade plana integriteta

OPIS:

Plan integriteta i svrha njegove izrade; iskustvo izrade plana integriteta; elementi sadržaja plana integriteta; faze izrade plana integriteta; opis procesa rada i načina odlučivanja; definiranje preventivnih mjera za smanjenje mogućnosti korupcije.

METODOLOGIJA:

Predavanje, praktične vježbe kroz sve faze izrade plana integriteta

CILJEVI:

Osposobiti službenike za praktičnu izradu plana integriteta

VREMENSKI OKVIR:

Septembar 2016

MJESTO ODRŽAVANJA:

Sarajevo



II. SPREČAVANJE SUKOBIA INTERESA

CILJNA GRUPA:

Državni službenici koji su uključeni u proces izrade plana integriteta

OPIS:

Osnovna znanja o pojmu korupcije i sukoba interesa; oblici, uzroci i posljedice sukoba interesa; sukob interesa državnih službenika kroz upoznavanje sa odredbama Zakona o državnoj službi i Etičkog kodeksa; važeća zakonska regulativa u BiH koja reguliše sukob interesa izabranih zvaničnika, nosilaca izvršnih funkcija i savjetnika, kao i regulacija sukoba interesa u zemljama EU i OECD smjernicama za upravljanje sukobom interesa u javnom sektoru.

METODOLOGIJA:

Predavanje i primjeri iz prakse

CILJEVI:

Upoznati učesnike sa pojmom, svrhom, te načinom sprečavanja i izbjegavanja situacija sukoba interesa kao jednog od vidova borbe protiv korupcije

VREMENSKI OKVIR:

Septembar 2016

MJESTO ODRŽAVANJA:

Mostar, Livno, Bihać



III. ETIKA I INTEGRITET

CILJNA GRUPA:

Uposlenici organa državne službe u FBiH

OPIS:

Uloga i značaj etičkog kodeksa u državnoj službi; etički kodeks kao čuvar etike u radnom okruženju; nastanak korupcije i prepoznavanje koruptivnog djelovanja; okviri za odgovorno ponašanje; identifikovanje etičkih problema; Rješavanje etičkih dilema; promoviranje etičkog ponašanja

METODOLOGIJA:

Predavanje i primjeri iz prakse

CILJEVI:

Upoznati polaznike obuke sa značajem poštivanja etičkih pravila ponašanja u državnoj službi kao preduslov za povećanje povjerenja u državnu službu.

VREMENSKI OKVIR:

Oktobar 2016

MJESTO ODRŽAVANJA:

Naknadno će biti utvrđeno



OBLAST: ZAŠTITA LJUDSKIH PRAVA
I. RAVNOPRAVNOST SPOLOVA

CILJNA GRUPA:

Svi zaposleni u organima državne službe u Federaciji BiH

OPIS:

Pojmovi iz Zakona o ravnopravnosti spolova; odnos roda i spola; međunarodni dokumenti iz oblasti ravnopravnosti spolova; oblasti društvenog života tretiranih zakonom o ravnopravnosti spolova; diskriminacija u kontekstu Zakona o ravnopravnosti spolova u BiH; sudska zaštita koja proizilazi iz odredaba Zakona o ravnopravnosti spolova u BiH; obaveze nadležnih organa u postupku primjene Zakona o ravnopravnosti spolova u BiH.

METODOLOGIJA:

Predavanje, otvorena diskusija i primjeri iz prakse

CILJEVI:

Upoznati učesnike sa odredbama Zakona o ravnopravnosti spolova, unaprijediti znanje i vještine u primjeni ovog zakona u svakodnevnom radu

VREMENSKI OKVIR:

Novembar 2016

MJESTO ODRŽAVANJA:

Mostar, Livno



II. NASILJE U PORODICI I NASILJE NAD ŽENAMA

CILJNA GRUPA:

Uposlenici organa državne službe, uključujući i nevladin sektor i predstavnike centara za socijalni rad

OPIS:

Upoznavanje sa problematikom nasilja u porodici, oblicima nasilja u porodici, dinamikom i krugom nasilja, uzrocima i posljedicama kako bi se stekla šira slika o ovoj društvenoj pojavi. Upoznavanje sa problematikom nasilja u porodici, statističkim podacima, međunarodnim i domaćim pravnim okvirom vezanim za nasilje u porodici, obilježjima krivičnog djela nasilja u porodici, osnovnim odredbama Zakona o zaštiti od nasilja u porodici i sa svrhom donošenja Zakona, kao i sa osnovnim obilježjima krivičnog djela nasilja u porodici. Upoznavanje sa značajem zajedničkog i sinhronizovanog djelovanja svih institucija koje imaju ulogu u provedbi Zakona o zaštiti od nasilja u porodici, a u cilju zaštite žrtve, multidisciplinarnog pristupa, a posebno obaveza kantonalnih vlada za donošenje programa mjera prema članu 37. Zakona, te obavezama u vođenju evidencija, provedbi pravilnika prema Zakonu i sl.

METODOLOGIJA:

Predavanje, otvorena diskusija i primjeri iz prakse

CILJEVI:

Senzibilizirati i educirati državne službenike u oblasti nasilja u porodici; utvrditi jasne obaveze po pitanju aktivnosti na prevenciji i postupanju u slučajevima nasilja u porodici; razumjeti svrhu i razloge donošenja Zakona o zaštiti od nasilja u porodici; primjeniti Zakon u dijelu nadležnosti državnih službenika; razumjeti kvalifikaciju nasilja u porodici kao krivičnog djela; prepoznati značaj zajedničkog i sinhronizovanog djelovanja institucija zaduženih za provođenje Zakona o zaštiti od nasilja u porodici/ multidisciplinarni pristup.

VREMENSKI OKVIR:

Januar 2016

MJESTO ODRŽAVANJA:

Sarajevo



II. ZAŠTITA PRAVA NACIONALNIH MANJINA I OSOBA SA INVALIDITETOM

CILJNA GRUPA:

Uposlenici organa državne službe, uključujući i nevladin sektor i predstavnike Ombudsmena u BiH

OPIS:

Upoznavanje sa problematikom primjene propisa u oblasti zaštite prava nacionalnih manjina i osoba sa invaliditetom.

METODOLOGIJA:

Seminar informativnog karaktera

CILJEVI:

Senzibilizirati i educirati državne službenike u oblasti primjene propisa iz zaštite prava nacionalnih manjina i osoba sa invaliditetom

VREMENSKI OKVIR:

Januar 2016

MJESTO ODRŽAVANJA:

Sarajevo



III. ZAŠTITA TAJNIH PODATAKA

CILJNA GRUPA:

Uposlenici organa državne službe

OPIS:

Odredbe koje reguliraju pitanje zaštite tajnih podataka i zakonsku odgovornost za njihovo neovlašteno otkrivanje; principi zaštite tajnih podataka u obimu potrebnom za obavljanje radnih zadataka, odnosno obavljanje dužnosti; oblast sigurnosnog provjeravanja; fizička sigurnost; sigurnost podataka; informatička sigurnost;

METODOLOGIJA:

Seminar informativnog karaktera

CILJEVI:

Upoznavanje učesnika sa odredbama Zakona o zaštiti tajnih podataka; procedurama sigurnosnog provjeravanja; dobijanja dozvole za pristup tajnim podacima; rad sa tajnim podacima i načini njihovog čuvanja; te podizanje svijesti državnih službenika o značaju zaštite tajnih podataka.

VREMENSKI OKVIR:

Februar 2016

MJESTO ODRŽAVANJA:

Sarajevo



OBLAST: RAZVOJ LJUDSKIH RESURSA TRENING TRENERA

CILJNA GRUPA:

Uposlenici organa uprave koji posjeduju ekspertsko znanje iz određenih oblasti i koji imaju potrebu unapređjenja tehnika prenosa informacija slušaocima.

OPIS:

Trening trenera odnosi se na sticanje novih specifičnih znanja uvježbavanjem trenerskih vještina koje su neophodne za efikasno prenošenje informacija slušaocima. Ova obuka obuhvata pet modula:

Učenje-modeli i metode učenja odraslih; Analiza potreba za obukom i ciklus obuke; Vještine komunikacije i aktivnog slušanja; evaluacija i monitoring treninga

METODOLOGIJA:

Ova obuka je praktično osmišljena, uz dosta individualnog rada i rada u pari ili grupi.

CILJEVI:

Steći vještine i znanje koje je neophodno za izvedbu jedne obuke; Jačati samopouzdanje u javnom nastupu; jačati kompetencije usmene i pisane komunikacije; senzibilirati učesnike o značaju cjeloživotnog učenja i primje istog u državnoj službi

VREMENSKI OKVIR:

U skladu sa potrebama

MJESTO ODRŽAVANJA:

U skladu sa potrebama

