

ПРОГРАМ ОБУКЕ РУКОВОДИЛАЦА  
ЗА 2020. ГОДИНУ

Област стручног усавршавања	<b>Добра управа</b>
Назив програма обуке	<b>ОРИЈЕНТАЦИЈА</b>
Циљ програма	Циљ обуке је да припреми полазнике за обављање посла службеника на положајима тако што ће им представити вредности и етички кодекс, дати неопходна знања о функционисању јавног сектора и подржати ефикасан улазак у државну управу.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Стратешки циљеви Владе Републике Србије и Покрајинске владе;</li> <li>– Етика и вредности у јавној управи;</li> <li>– Препознавање и избегавање корупције и етичких дилема;</li> <li>– По чему се улога службеника на положају разликује од улоге високог руководиоца у приватном сектору?</li> <li>– Правни оквир јавне управе у Србији;</li> <li>– Основни закони и прописи које треба да познаје високи руководиоца;</li> <li>– Процес креирања и спровођења јавне политике и главни кораци у процесу;</li> <li>– Основна знања о буџетирању и финансијском управљању у јавном сектору, укључујући интерну финансијску контролу и екстерну ревизију;</li> <li>– Основе јавних набавки и управног поступка;</li> <li>– Специфична знања о управљању људским ресурсима у јавној управи.</li> </ul>
Циљна група којој је програм намењен	Новопостављени службеници на положају који не поседују претходно или довољно искуство у раду у јавној управи.

Област стручног усавршавања	<b>Развој личних вештина</b>
Назив програма обуке	<b>ВОДИТИ САСТАНАК СА РЕЗУЛТАТОМ</b>
Циљ програма	Унапређење знања, вештине полазника за ефикасније планирање и спровођење састанака.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Идентификовање потребе за састанком и њеним учесницима;</li> <li>– Врсте састанака;</li> <li>– Стилски састанака у односу на степен формалности;</li> <li>– Планирање и припрема састанка (дневни ред, простор, храна, аудио – визуелна средства, додатна подршка, пропратни материјал);</li> <li>– Отварање састанка;</li> <li>– Вођење састанка;</li> <li>– Отворена и конструктивна комуникација на састанку;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Улоге на састанку;</li> <li>Затварање састанка.</li> </ul>
Циљна група којој је програм намењен	Службеници на положају и службеници на руководећим радним местима.

Област стручног усавршавања	Развој личних вештина
Назив програма обуке	ОБРАЋАЊЕ У ЈАВНОСТИ И ОБУКА ЗА МЕДИЈЕ
Циљ програма	<p>Циљ радионице је да унапреди вештине учесника у обраћању у јавности и повећа њихово самопоуздање и способност да држе пажњу публике када дају интервјуе за медије. Службеници на положајима се сусрећу са разним ситуацијама у свом професионалном раду где је неопходно да поседују извршне вештине обраћања у јавности. Преговори, званичне посете, конференције и интер-културалне радионице захтевају од њих да имају добре вештине запажања и праћења слушалаца, вештине изражавања на јасан начин и на начин који постиже утицај. Комуникација са медијима захтева способност да формулишу поруке са делотворним садржајем и структуром, да брзо реагују и да умеју да поступају када им се постављају питања.</p>
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Композиција или редослед излагања у задатом временском оквиру;</li> <li>- Употреба гласа, дикције и говора тела;</li> <li>- Контакт очима и укључивање полазника у дискусију;</li> <li>- Важност хумора;</li> <li>- Страх и трема и како их превазићи;</li> <li>- Развој самопоуздања и сигурности у наступу;</li> <li>- Сналажење у времену и реакција на примедбе, питања и нападе полазника;</li> <li>- Типичне грешке у презентацијама и како их избећи;</li> <li>- Договарање гостовања и утврђивање питања;</li> <li>- Правила припреме изјаве за медије;</li> <li>- Кодекс облачења за медијске наступе;</li> <li>- Давање изјаве за медије;</li> <li>- Конференција за новинаре;</li> <li>- Симулација и снимање давања интервјуа у студију – уживо.</li> </ul>
Циљна група којој је програм намењен	Службеници на положају.

Област стручног усавршавања	Развој личних вештина
Назив програма обуке	РЕШАВАЊЕ КОНФЛИКАТА И ПРЕВАЗИЛАЖЕЊЕ СТРЕСА
Циљ програма	Јачање капацитета руководиоца за управљање стресом и конфликтним ситуацијама.
Опис програма и тематских целина	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Конфликти – појам и врсте;</li> <li>□ Однос између преговора и конфликта;</li> <li>□ Фазе преговора;</li> <li>□ Изналажење обострано корисних опција;</li> <li>□ Појмовно одређење стреса - значај, чиниоци и симптоми;</li> <li>□ Позитивни и негативни стрес;</li> <li>□ Професионални стрес и како га препознати;</li> <li>□ Стратегија превладавања стреса.</li> </ul>
Циљна група којој је програм намењен	Службеници на положају и службеници на руководећим радним местима.