

**ПРОГРАМ ОБУКЕ РУКОВОДИЛАЦА
ЗА 2026. ГОДИНУ**

САДРЖАЈ

1. ОБЛАСТ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА: ВЕШТИНЕ РУКОВОЂЕЊА И ЛИЧНИ РАЗВОЈ	3
1.1. ВОЂЕЊЕ ТИМА КА РЕЗУЛТАТИМА.....	3
1.2. ПОСТАВЉАЊЕ ЦИЉЕВА	3
1.3. УПРАВЉАЊЕ СОБОМ.....	4
1.4. ОРГАНИЗАЦИЈА КОЈА УЧИ	4

1. ОБЛАСТ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА: ВЕШТИНЕ РУКОВОЂЕЊА И ЛИЧНИ РАЗВОЈ

Назив програма обуке	1.1. ВОЂЕЊЕ ТИМА КА РЕЗУЛТАТИМА
Компетенција чијем развоју програм обуке доприноси	Понашајна компетенција: Управљање задацима и остваривање резултата. Понашајна компетенција: Стратешко управљање.
Опис програма и тематских целина	Постављање општих и посебних циљева за тим, њихово повезивање са стратегијама и циљевима јавних политика; Управљање променама: стварање организационе културе која је подстицајна за промена, ношење са отпорима променама, успостављање актера промена у контексту постизања циљева кључних јавних политика; Континуирано унапређење ефикасности и квалитета рада као вредност рада државне управе Србије; Поуке из управљања променама у контексту реформе јавних политика; Разумевање и анализирање тима: јаке стране, слабе стране, празнине и преклапања у компетенцијама, динамика међуљудских односа и радна атмосфера, коришћење јаких страна чланова тима за постизање резултата и остваривање циљева.
Циљ програма	Овладавање техникама за управљање приоритетима и праћење извршења тимских задатака и циљева.
Циљна група којој је програм намењен	Првенствено новопостављени службеници на положају који не поседују претходно или довољно искуства у раду у јавној управи, а препорука је и за остале службенике на положају и службенике на руководећим радним местима.

Назив програма обуке	1.2. ПОСТАВЉАЊЕ ЦИЉЕВА
Компетенција чијем развоју програм обуке доприноси	Понашајна компетенција: Оријентација ка учењу и променама;
Опис програма и тематских целина	Зашто је постављање циљева важно за успех у послу? Визија успешне личности и успешног тима; Типови и поделе циљева; Шест корака за ефективно постављање циљева; Карактеристике ефективних циљева; Постављање циљева заједно са тимом; Управљање по задацима и циљевима; Основна правила за ефективно планирање; Контрола тимског извршења циљева; Савети за успешно постављање циљева.
Циљ програма	Разумевање значаја постављања циљева за успех у обављању посла, овладавање техникама за ефективно постављање личних и тимских циљева и техникама за управљање приоритетима и праћење извршења тимских задатака и циљева.
Циљна група којој је програм намењен	Службеници на положају и службеници на руководећим радним местима.

Назив програма обуке	1.3.УПРАВЉАЊЕ СОБОМ
Компетенција чијем развоју програм обуке доприноси	Понашајна компетенција: Оријентација ка учењу и променама; Понашајна компетенција: Управљање задацима и остваривање резултата.
Опис програма и тематских целина	Стицање самопоуздања; Повезаност ума и тела; Повезаност ума-срца-стомака (интуиције); Управљање сопственом физичком енергијом; Неговање добрих личних навика; Разумевање животних фаза у људском развоју; Идентификација сопствених емоционалних слепих тачака; Разумевање сопственог стила учења; Управљање стресом; Одржавање равнотеже у животу; Разумевање сопственог понашања и стила руковођења; Развој емпатије; Изградња унутрашњег центра контроле; Изградња поверења; Филозофија сопственог развоја Постављање циљева и приоритета; Алати и технике за управљање временом; Унапређење процеса одлучивања; Израда стратегије за постизање веће продуктивности у односу време/зadataк; Процена потреба за сопственим усавршавањем; Израда личног акционог плана као резултат само-анализе и повећање самосвести.
Циљ програма	Оснаживање полазника за делотворније управљање собом како би постигли оптималан учинак на радном месту.
Циљна група којој је програм намењен	Службеници на положају и службеници на руководећим радним местима.

Назив програма обуке	1.4. ОРГАНИЗАЦИЈА КОЈА УЧИ
Компетенција чијем развоју програм обуке доприноси	Понашајна компетенција: Оријентација ка учењу и променама; Понашајна компетенција: Управљање задацима и остваривање резултата.
Опис програма и тематских целина	Шта је организација која учи; На који начин концепт организације која учи може да се примени у јавној управи; Зашто је важно да постоји размена знања међу запосленима; Улога лидера (руководиоца) у изградњи организације која учи; Вођење примером – како да подстакнемо запослене да учествују у активностима изградње и размене знања; Алати и технике које можете користити за изградњу организације која учи; Примери добре праксе.
Циљ програма	Подизање нивоа компетенција запослених за изградњу јаке и подстицајне организационе културе.
Циљна група којој је програм намењен	Службеници на положају и службеници на руководећим радним местима.