




Bosna i Hercegovina, Federacija Bosne i Hercegovine, AGENCIJA ZA DRŽAVNU SLUŽBU
Босна и Херцеговина, Федерација Босне и Херцеговине, АГЕНЦИЈА ЗА ДРЖАВНУ СЛУЖБУ
Bosnia and Herzegovina, Federation of Bosnia and Herzegovina, CIVIL SERVICE AGENCY



**PROGRAM
STRUČNOG
USAVRŠAVANJA ZA
RUKOVODEĆE DRŽAVNE
SLUŽBENIKE
2023**

SADRŽAJ

Uvod	3
Trajanje programa i način realizacije	3
Uslov za sticanje diplome i Završni rad	4
Sadržaj programa-Teamtske cjeline	6
1. Javne politike i Zakonodavni proces – Uloga i odgovornost rukovodećih državnih službenika.....	6
2. Finansijsko upravljanje i kontrola i interna revizija	6
3. Vještine rukovođenje i Rješavanje etičkih dilema.....	6
4. Upravljanje promjenama u kriznim situacijama.....	7
5. Javni nastup, odnosi s medijima i online alati za komunikaciju	7
6. Strateški pristup u upravljanju i razvoju ljudskih resursa baziranog na kompetencijama	8
7. BiH i Evropska unija i Priprema specifičnih dokumenata za korištenje pretpristupne pomoći europske unije	8
Realizovani ciklusi Programa obuke za rukovodeće državne službenike	9

Uvod

Program stručnog usavršavanja za rukovodeće državne službenike namijenjen je licima koja, u vršenju poslova iz svoje nadležnosti, obavljaju poslove u okviru kategorije rukovodno-ekspertskog kadra, u skladu sa zakonom i drugim propisima koji spadaju u nadležnost organa državne službe, te ostalim državnim službenicima koji iskazuju interes za razvoj profesionalne karijere u cilju unapređenja menadžerskih vještina za rad na rukovodećim pozicijama u državnoj službi. Svrha programa je pružanje podrške rukovodiocima u efikasnijem i efektivnijem obavljanju poslova, sticanjem novih i nadogradnjom već usvojenih znanja i menadžerskih vještina, posebno u oblasti strateškog, finansijsko-analitičkog i interpersonalnog upravljanja.

Rukovodeći državni službenici, uključujući i šefove unutrašnjih organizacijskih jedinica imaju ključnu ulogu u provođenju reformskih ciljeva u državnoj službi, pa je i iz tog razloga prepoznata potreba za izradom ovog specijalističkog programa stručnog usavršavanja. U skladu sa Odlukom Vlade Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“ broj 29/17) svi rukovodeći državni službenici, izuzev rukovoditelja organa državne službe, u obavezi su pohađati ovaj program stručnog usavršavanja. Akcionim planom Strategije za reformu javne uprave u BiH također je predviđena potreba za kreiranjem i realizacijom posebnih programa stručnog usavršavanja za rukovodeće državne službenike.

Trajanje programa i način realizacije

Program je koncipiran u sedam tematskih cjelina od ukupno 11 dana obuke. Godišnji ciklus programa stručnog usavršavanja u pravilu se realizuje u periodu april – novembar tekuće godine. Tematske cjeline mogu biti realizovane u učionici, kroz webinare, učenje u prirodi, studijske posjete ili na drugi pogodan način.

Godišnji ciklusi programa obuke najavljuju se na web stranice Agencije, a zainteresirani polaznici prijavljuju se samo jednom za sve module. Programi svih tematskih cjelina su dizajnirani tako da uključuju dosta

relevantnih vježbi, studije slučaja i zadataka za učesnike, kako bi sadržaj bio što praktičniji i kako bi učesnici programa dobili konkretne instrumente koje mogu primjeniti na radnom mjestu. U cilju aktivnog učešća u realizaciji ovog programa Agencija će inicirati umrežavanje polaznika putem savremenih tehnologija (facebook, viber grupe i drugo).

Agencija zadržava pravo izbora načina realizacije i vremenskog okvira za sve tematske cjeline, o čemu će potencijalni polaznici biti blagovremeno obaviješteni.

Uslov za sticanje diplome i Završni rad

Uslov za dobijanje diplome je pohađanje svih tematskih cjelina, odnosno najmanje 75% od trajanja cjelokupnog programa, o čemu Agencija vodi posebnu evidenciju i izrada završnog rada nakon odslušanih svih modula.

Završni rad je analiza studije slučaja koja se odnosi na strateške ili funkcionalno-organizacione potrebe organa državne službe iz koje polaznik dolazi i usko je vezan za tematske oblasti obrađene tokom realizacije programa. Studija navedenog slučaja, koji se realno dešava u instituciji, bi bila detaljno objašnjena, navodeći manjkavosti trenutnog stanja u određenoj oblasti i koje su mogućnosti da se pozitivno izade i/ili riješi ta situacija, izborom nekih od instrumenata koji su predstavljeni tokom realizacije pet modula. Učesnik programa opredjeljuje se za mentora - realizatora koji je bio angažovan za određenu tematsku oblast, koja je povezana sa odabranom temom (studijom slučaja). Mentor daje smjernice za izradu završnog rada. Završni rad se dostavlja Agenciji u pisanoj formi, a prezentiranje rada vrši se usmeno pred Stručnom komisijom, u pravilu uz Powerpoint prezentaciju.

Stručnu komisiju za vrednovanje i procjenu završnog rada imenuje direktor Agencije. Za članove Komisije imenuju se univerzitetski profesori koji pružaju stručnu pomoć Agenciji u procesu izrade metodološkog pristupa za vrednovanje završnog rada i mentori koji su

bili angažirani tokom izrade radova. Koordiniranje rada Stručne komisije vrše predstavnici Agencije. Kriteriji za vrednovanje će biti poznati učesnicima i zavisice od: kvaliteta i sadržajnosti prikaza konkretnog slučaja, načina prezentacije ili načina pisanja izvještaja, izbor instrumenta za rješenje te situacije, praktičnost izabranog načina na konkretan slučaj i donošenje zaključaka.

Sarajevo, januar 2023. godine

Broj: 04-30-7-212/23

Sadržaj programa-Teamtske cjeline

Javne politike i zakonodavni proces – Uloga i odgovornost rukovodećih državnih službenika

Razlog za uvođenje ove tematske cjeline: Reforma javne uprave je jedan od ključnih reformskih procesa u BiH. Unapređenje sistema javnih politika i upravljanje zakonodavnim procesom su glavne komponente ove reforme, zbog čega je potrebno jačati kapacitete državnih službenika u organima državne službe u Federaciji BiH, posebno rukovodećih državnih službenika i rukovodilaca unutrašnjih organizacionih jedinica.

Sadržaj: Proces donošenja i provedba javnih politika, praćenje i vrednovanje postignutih rezultata; zakonodavni postupak u Federaciji BiH; uloga i odgovornost rukovodećih državnih službenika u okviru upravljanja sistemom javnih politika i zakonodavnog procesa.

Finansijsko upravljanje i kontrola i interna revizija

Razlog za uvođenje ove tematske cjeline: Jačanje svijesti o značaju uspostave efikasnog sistema FUK-a, te pomoć polaznicima u uspostavljanju sveobuhvatnog sistema FUK-a u institucijama iz kojih dolaze. Bolje razumijevanje značaja internih kontrola i revizija kao potrebe u boljem upravljanju i rukovođenju.

Sadržaj: Finansijsko upravljanje i kontrola – svrha i karakteristike, upravljačka odgovornost, utvrđivanja poslovnih procesa i registra rizika, sličnosti i razlike sa modelima standardizacije FUK – ISO – CAF; Interna kontrola u javnom sektoru-uloga i odgovornost rukovodećih državnih službenika u uspostavljanju interne revizije.

Vještine rukovođenja i rješavanje etičkih dilema

Razlog za uvođenje ove tematske cjeline: Rukovodioci bi trebali biti vizionari, stratezi, dobri komunikatori, treneri, motivatori, kouči, pomalo i psiholozi, te je u tom smislu potrebno da kontinuirano rade na razvoju sopstvenih vještina. Ovaj program će pomoći kako da vlastitim uticajem

stvore potrebnu posvećenost tima kojim rukovode u ostavrenju zacrtanih ciljeva organizacije i kako da steknu povjerenje, te snažne radne veze među zaposlenim. Zaposleni su skloni da se prilagođavaju ponašanju svojih pretpostavljenih, zato rukovodioci trebaju voditi ličnim primjerim i eliminišu neetično ponašanje u svakodnevnom radu i ophođenju. Prepoznavanje i rješavanje etičkih dilema u kontekstu državne uprave predstavlja suštinski važnu vještinu rukovodioca.

Sadržaj: Način i stil rukovođenja, motivacija, timski rad, delegiranje, povratna informacija, principi etike u državnoj službi, uloga rukovodioca u promovisanju i provođenju etičkog ponašanja, razmatranje etičkih dilema, vježbe koje služe za diskusiju i iznalaženje rješavanja uobičajenih etičkih dilema i sukoba interesa.

Upravljanje promjenama u kriznim situacijama

Razlog za uvođenje ove tematske cjeline: S obzirom da živimo u vremenu kriza, veoma je bitno da organi državne službe u Federaciji BiH adekvatno reaguju na promjene koje su neophodne. U kriznim situacijama ne bi trebalo da organi imaju pasivni otpor, da se ne sprovode aktivnosti u cjelini iz nadležnosti organa ili da se neke obustve. Kroz ovaj program će biti predstavljeni alati za adekvatno djelovanje rukovodilaca i članova tima u kreiranju i uvođenju promjena u kriznim situacijama.

Sadržaj: Značaj promjena za razvoj organizacije, vrste i karakteristike promjena, otpor prema promjenama, upravljanje promjenama, uloga rukovodećih državnih službenika kao inicijatora i realizatora promjena u kontekstu reforme javne uprave.

Javni nastup, odnosi s medijima i online alati za komunikaciju

Razlog za uvođenje ove tematske cjeline: Od uspješnog rukovodioca očekuje se da dobro govori, hrabro nastupa, brzo razmišlja i jasno se izražava. Ovaj program razvija sposobnost savladavanje treme u svim

situacijama, bilo da se radi o nastupu pred zaposlenim, kada treba javnosti da saopšti ne tako dobre informacije ili ima press konferenciju na kojoj je jako bitno šta i kako će biti saopšteno. Polaznici će shvatiti potrebu i značaj komunikacije elektronskim putem i ovladati određenim digitalnim alatima za komuniciranje na daljinu.

Sadržaj: Komunikacijski proces i značaj javnog nastupa, priprema i psihologija javnog nastupa, prilagođavanje komunikacije različitim situacijama, tehnike i alati za pripremu i prenošenje jasne poruke, intervju za medije, korištenje aplikacija i platformi za online komunikaciju (ZOOM, Microfot Teams).

Strateški pristup u upravljanju i razvoju ljudskih resursa baziranog na kompetencijama

Razlog za uvođenje ove tematske cjeline: U državnoj službi je neophodno unaprijediti i promovirati strateški pristup u upravljanju ljudskim resursima baziranog na kompetencijama.

Cilj je osposobiti polaznike za praćenje i vrednovanje rada u skladu sa organizacijskim ciljevima i ponašajnim kompetencijama, te stručno usavršavanje i razvoj provoditi u skladu sa potrebama utvrđenim tokom vrednovanja rada.

Sadržaj: Planiranje kadrova, praćenje i vrednovanje rada te povezanost sa razvojem i stručnim usavršavanjem, dobra praks u upravljanju ljudskim resursima.

BiH i Evropska unija i Priprema specifičnih dokumenata za korištenje pretpristupne pomoći europske unije

Razlog za uvođenje ove tematske cjeline: Članstvo u Evropskoj uniji je strateški cilj Bosne i Hercegovine, pa je u skladu s tim neophodno da rukovodeći državni službenici budu upoznati sa aktuelnim statusom Bosne i Hercegovine u tim procesima. Svrha druge teme je učesnicima

približiti cilj instrumenta za pretpristupnu pomoć IPA III (2021-2027); Objasniti prednosti i izazove novog instrumenta IPA III u kontekstu BiH, te objasniti institucionalni okvir za upravljanje IPA III fondovima.

Kako bi dodatno unaprijedili svoja znanja i razvili potrebne vještine, pored navdenih tematskih oblasti, ukazujemo i na mogućnost pohađanja općih i posebnih programa stručnog usavršavanja u organizaciji Agencije, informacije dostupne na www.obuke.adsfbih.gov.ba

Realizovani ciklusi Programa obuke za rukovodeće državne službenike

U periodu 2017-2021 godina realizovano je pet ciklusa Programa obuke za rukovodeće državne službenike. Oko 100 polaznika je odslušalo većinu predviđenih modula (preko 70% predviđenog programa). Cjelokupan program okončala su 83 polaznika, koji su izradom i uspješnom odbranom završnog rada stekli uslov za dobijanje diplome .

Polaznici su istakli zadovoljstvo odslušanim i završenim programom, u nastavku su izdijene povratne informacije:

- 👉 Super i kvalitetna obuka koju toplo preporučujem svim rukovodiocima
- 👉 Vrlo zahtjevna obuka, ali nisam požalila što sam se prijavila! Hvala
- 👉 Stečena znanja tokom obuke itekako koriste u našem svakodnevnom radu , također upoznajemo ljude iz drugih organa , institucija te na taj način razmjenjujemo iskustva
- 👉 Nastaviti sa ovakvim vidom edukacije posebno za mlade rukovodeće državne službenike