



2026



PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA ZA RUKOVODEĆE DRŽAVNE SLUŽBENIKE



033/ 552 - 040



hrm.adsfbih.gov.ba



obuka@adsfbih.gov.ba



Broj: 04-30-7-42-2/26
Sarajevo, januar 2026.godine

**Program stručnog
usavršavanja za
rukovodeće državne
službenike
2026.**

SADRŽAJ

UVOD	3
CILJEVI PROGRAMA	3
STRUKTURA PROGRAMA	3
<i>LIDERSTVO I RUKOVOĐENJE U JAVNOJ UPRAVI</i>	<i>4</i>
<i>INOVACIJE, DIGITALNA TRANSFORMACIJA I</i>	
<i>ODGOVORNO UPRAVLJANJE.....</i>	<i>4</i>
METODOLOGIJA RADA	4
MENTORSTVO I ZAVRŠNI RAD	5
NAČIN REALIZACIJE	5
VREMENSKI OKVIR	5
NAČIN PRIJAVLJIVANJA	5
INFORMISANJE I IZVOR FINANSIRANJA	6
KLJUČNI POKAZATELJI USPJEŠNOSTI (KPI) 	6
<i>Obuhvat i učešće</i>	<i>6</i>
<i>Kvalitet realizacije</i>	<i>6</i>
<i>Ostvarenje ishoda učenja.....</i>	<i>6</i>
OČEKIVANI ISHODI PROGRAMA 	7
KRATKI OPISI TEMA.....	8
1. <i>Liderska uloga – predvođenje drugih.....</i>	<i>8</i>
2. <i>Interpersonalne i grupne liderske vještine</i>	<i>8</i>
3. <i>Razvoj vještina rukovođenja: delegiranje i odgovornost</i>	
4. <i>Uvođenje promjena i organizacijski razvoj.....</i>	<i>8</i>
5. <i>Koučing i razvoj rukovodilaca.....</i>	<i>8</i>
6. <i>Javne politike i zakonodavni proces – uloga</i>	
rukovodilaca	9
7. <i>Finansijsko upravljanje i kontrola (FUK)</i>	<i>9</i>
8. <i>Cyber sigurnost i zaštita podataka</i>	<i>9</i>
9. <i>Umjetna inteligencija u javnoj upravi.....</i>	<i>9</i>
10. <i>Komunikacija i upravljanje timom.....</i>	<i>9</i>

UVOD

Program stručnog usavršavanja za rukovodeće državne službenike u Federaciji Bosne i Hercegovine za 2026. godinu osmišljen je s ciljem jačanja upravljačkih, liderskih i strateških kapaciteta rukovodilaca u organima državne službe, u skladu sa savremenim zahtjevima reforme javne uprave, digitalne transformacije i evropskih integracija.

Program se zasniva na principima profesionalnog razvoja rukovodilaca, odgovornog upravljanja, unapređenja kvaliteta javnih politika i jačanja institucionalnih kapaciteta, te predstavlja nastavak i unapređenje prethodnih ciklusa stručnog usavršavanja.

Ciljna grupa programa su rukovodeći državni službenici u organima državne službe Federacije Bosne i Hercegovine.

CILJEVI PROGRAMA

- ◇ unaprijediti liderske i rukovodne kompetencije državnih službenika;
- ◇ osnažiti kapacitete za upravljanje ljudskim resursima, procesima i promjenama;
- ◇ unaprijediti razumijevanje javnih politika, zakonodavnog procesa i finansijskog upravljanja;
- ◇ razviti digitalne i inovacijske kapacitete u javnoj upravi;
- ◇ unaprijediti komunikacijske, organizacijske i strateške vještine rukovodilaca.

STRUKTURA PROGRAMA

Program je organizovan kroz dvije tematske cjeline, koje se realizuju modularno tokom 2026. godine.

LIDERSTVO I RUKOVOĐENJE U JAVNOJ UPRAVI

1. Liderska uloga – predvođenje drugih
2. Interpersonalne i grupne liderske vještine
3. Razvoj vještina rukovođenja: delegiranje i odgovornost
4. Uvođenje promjena i organizacijski razvoj
5. Koučing i razvoj rukovodilaca
6. Komunikacija i upravljanje timom

INOVACIJE, DIGITALNA TRANSFORMACIJA I ODGOVORNO UPRAVLJANJE

1. Javne politike i zakonodavni proces – uloga rukovodilaca
2. Finansijsko upravljanje i kontrola (FUK)
3. Cyber sigurnost i zaštita podataka
4. Umjetna inteligencija u javnoj upravi

METODOLOGIJA RADA

Program se realizuje kroz kombinaciju: stručnih i interaktivnih predavanja; radionica i praktičnih vježbi; studija slučaja iz prakse; diskusija i razmjene iskustava; individualnih i grupnih koučing/mentorskih sesija.

Metodologija rada prilagođena je potrebama rukovodećih državnih službenika, s naglaskom na praktičnu primjenu znanja.

MENTORSTVO I ZAVRŠNI RAD

U okviru programa može se organizovati mentorski rad i izrada završnog rada za polaznike koji iskažu interes i ispunе uslove prisustva.

Završni rad se izrađuje u formi studije slučaja iz vlastite institucije, uz mentorsku podršku realizatora programa. Cilj završnog rada je primjena stečenih znanja na konkretne izazove u radu organa državne službe.

NAČIN REALIZACIJE

Program se realizuje u:

- ◇ učioničkom,
- ◇ digitalnom ili
- ◇ kombinovanom obliku,

u skladu sa tematskom cjelinom i organizacionim mogućnostima Agencije.

VREMENSKI OKVIR

Program se realizuje tokom 2026. godine, u terminima koje utvrđuje Agencija za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine.

NAČIN PRIJAVLJIVANJA

Prijavljivanje na program vrši se elektronskim putem, u skladu sa uputama Agencije za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine i web stranice hrm.adsfbih.gov.ba

INFORMISANJE I IZVOR FINANSIRANJA



Informacije o programu objavljuju se putem zvanične web stranice Agencije i službenih komunikacionih kanala.

Program se finansira iz Budžeta Federacije Bosne i Hercegovine, putem budžetske pozicije Agencije, kao i iz drugih dozvoljenih izvora u skladu sa važećim propisima.

KLJUČNI POKAZATELJI USPJEŠNOSTI (KPI)

Obuhvat i učešće

- **KPI 1:** Broj realizovanih tematskih modula u odnosu na planirani broj (%)
- **KPI 2:** Broj rukovodećih državnih službenika uključenih u program
- **KPI 3:** Procenat polaznika koji su prisustvovali najmanje 75% programa

Kvalitet realizacije

- **KPI 4:** Prosječna ocjena zadovoljstva polaznika programom
(ciljna vrijednost: $\geq 4,5 / 5$)
- **KPI 5:** Procenat tematskih cjelina realizovanih u skladu sa planiranom metodologijom

Ostvarenje ishoda učenja

- **KPI 6:** Procenat polaznika koji su iskazali povećan nivo znanja i razumijevanja ključnih oblasti

(na osnovu evaluacijskih upitnika prije i nakon programa)

- **KPI 7:** Procenat polaznika koji su ocijenili sadržaj kao direktno primjenjiv u praksi (*ciljna vrijednost: $\geq 80\%$*)
- **KPI 8:** Broj preporuka za unapređenje programa ugrađenih u naredni ciklus stručnog usavršavanja

OČEKIVANI ISHODI PROGRAMA

Po završetku Programa stručnog usavršavanja za rukovodeće državne službenike, polaznici će moći:

- primjenjivati savremene liderske i rukovodne pristupe u radu organa državne službe;
- efikasno upravljati zaposlenima, timovima i organizacijskim procesima;
- donositi odgovorne i informisane odluke u oblasti javnih politika, finansijskog upravljanja i digitalne transformacije;
- upravljati promjenama i reformskim procesima u institucijama;
- unaprijediti komunikaciju, saradnju i radnu kulturu u organima državne službe;
- jačati institucionalne kapacitete i kvalitet javnih usluga.

KRATKI OPISI TEMA

1. Liderska uloga – predvođenje drugih

Tema je usmjerena na razumijevanje uloge rukovodioca kao lidera u javnoj upravi, sa fokusom na ličnu odgovornost, stilove vođenja i uticaj liderstva na rad tima i organizacijsku kulturu.

2. Interpersonalne i grupne liderske vještine

Tema obuhvata razvoj komunikacijskih, interpersonalnih i timskih vještina neophodnih za efikasno rukovođenje, saradnju i rješavanje izazova u radu sa zaposlenima.

3. Razvoj vještina rukovođenja: delegiranje i odgovornost

Tema je fokusirana na pravilno delegiranje poslova i ovlaštenja, uspostavljanje odgovornosti i praćenje učinka, s ciljem povećanja efikasnosti rada i rasterećenja rukovodilaca.

4. Uvođenje promjena i organizacijski razvoj

Tema se bavi upravljanjem promjenama u javnoj upravi, jačanjem otpornosti organizacije i ulogom rukovodilaca u planiranju, vođenju i implementaciji reformskih procesa.

5. Koučing i razvoj rukovodilaca

Tema je usmjerena na razvoj rukovodilaca kroz koučing pristup, samorefleksiju i kontinuirano unapređenje liderskih kompetencija.

6. Javne politike i zakonodavni proces – uloga rukovodilaca

Tema pruža uvid u ulogu rukovodilaca u kreiranju, provođenju i praćenju javnih politika i zakonodavnog procesa, sa posebnim naglaskom na odgovornost i međuinstitucionalnu saradnju.

7. Finansijsko upravljanje i kontrola (FUK)

Tema je usmjerena na razumijevanje sistema finansijskog upravljanja i kontrole, odgovornosti rukovodilaca i upravljanje rizicima u javnom sektoru.

8. Cyber sigurnost i zaštita podataka

Tema je usmjerena na podizanje svijesti o cyber sigurnosti, zaštiti podataka i odgovornostima rukovodilaca u osiguranju informacionih sistema i zakonitog postupanja.

9. Umjetna inteligencija u javnoj upravi

Tema pruža osnovni strateški pregled primjene umjetne inteligencije u javnoj upravi, njenog potencijala, rizika i uloge rukovodilaca u donošenju informisanih odluka.

10. Komunikacija i upravljanje timom

Tema se bavi unapređenjem komunikacije, motivacije i upravljanja timovima, s ciljem postizanja boljih radnih rezultata i kvalitetnijih javnih usluga.



KONTAKT INFORMACIJE

Posjetite ILIAS platformu za
pristup dodatnim sadržajima i
resursima



 Kolodvorska 6,
71000 Sarajevo, Bosna i
Hercegovina

 033/ 552-040

 obuka@adsfbih.gov.ba

 <https://hrm.adsfbih.gov.ba/>