

Област стручног усавршавања: Управљање људским ресурсима

Назив програма обуке

ВРЕДНОВАЊЕ ПРОГРАМА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У ЈЛС

Шифра програма

2026-07-0713

Циљна група

Службеници ЈЛС који обављају послове управљања људским ресурсима и руководиоци унутрашњих организационих јединица.

Компетенција чијем развоју програм обуке доприноси

Посебна функционална компетенција за област рада послови управљања људским ресурсима;

Понашајна компетенција: Управљање људским ресурсима

Циљ реализације програма

Оспособљавање службеника за ефикасно спровођење вредновања програма стручног усавршавања.

Очекивани ефекти у подизању нивоа знања и вештина полазника

По завршетку тренинга, полазник:

- Познаје правни оквир за вредновање програма стручног усавршавања;
- Дефинише сврху и циљеве вредновања програма стручног усавршавања;
- Разликује оцењиваче програма стручног усавршавања и начин на који они вреднују програме стручног усавршавања;
- Примењује критеријуме и мерила за вредновање програма стручног усавршавања;
- Креира инструменте за прикупљање података прилагођене различитим категоријама учесника (полазници, реализатори, руководиоци);
- Дефинише, прикупља и обједињује податке добијене из различитих извора који представљају аналитичку основу за припрему Извештаја о вредновању програма стручног усавршавања;
- Спроводи вредновање програма обука;
- Припрема Извештај о вредновању програма стручног усавршавања;
- Познаје врсте и облик оцене програма стручног усавршавања;
- Познаје улогу и надлежност Савета за стручно усавршавање запослених у ЈЛС у процесу вредновања програма стручног усавршавања;

- Наводи значај препоруке Савета за стручно усавршавање запослених у ЈЛС за унапређење програма на основу резултата вредновања програма;
- Примењује принципе антидискриминације током свих фаза вредновања.

Опис програма и тематских целина

Правни оквир и стандарди који дефинишу поступак вредновања програма стручног усавршавања у систему јавне управе; Сврха и циљеви вредновања као кључног корака у унапређењу квалитета програма стручног усавршавања; Оцењивачи програма стручног усавршавања; Критеријуми, мерила и показатељи за процену ефикасности и ефективности програма; Инструменти за прикупљање података (упитници, интервјуи и фокус групе); Прикупљање и обједињавање података о вредновању из више извора; Спровођење поступка вредновања програма обука у складу са утврђеним процедурама; Извештај о вредновању програма стручног усавршавања; Улога и надлежност Савета за стручно усавршавање запослених у ЈЛС у процесу вредновања програма стручног усавршавања; Врсте и облик оцене програма стручног усавршавања; Препорука Савета за стручно усавршавање запослених у ЈЛС за унапређење будућих програма на основу резултата вредновања програма; Примена принципа антидискриминације током свих фаза вредновања;

Облици, методе и технике реализације програма

Организациони облик: тренинг

Методе и технике: предавање, преглед материјала, дискусија, рад у малим групама, план акције

Носиоци реализације

По правилу, акредитовани реализатор/и или спроводилац за област стручног усавршавања Управљање људским ресурсима уписан/и у Сталну листу предавача и других реализатора обука коју води Национална академија за јавну управу.

Трајање програма

Један дан (6 сати).

Време потребно за припрему програма

Време потребно за припрему прве обуке предавачима рачуна се у износу половине трајања обуке (3 сата), у складу са Уредбом о акредитацији, начину ангажовања инакнадама реализатора и спроводиоца програма стручног усавршавања у јавној управи.

Планиран број корисника који одговара циљу програма

Од 10 до 20 полазника.

Начин вредновања

Успех полазника се вреднује на основу теста знања/испитне вежбе.

Начин верификације учешћа

Након успешно савладаног теста знања/испитне вежбе, полазник добија сертификат о успешно завршеном програму.

Предуслови за укључивање службеника у програм

У циљу лакшег праћења обуке, препоручује се претходно похађање обуке Планирање и развој програма стручног усавршавања у ЈЛС и обуке Спровођење програма стручног усавршавања у ЈЛС.