



APROB:
PLOTNIC Olesea
Director adjunct

PLANUL
de realizare a comenzii de stat privind dezvoltarea profesională a personalului din APC,
Stabilit de Academia de Administrare Publică
(Hotărârea Guvernului nr. 1000 din 10 decembrie 2014)
SEMESTRUL I, 2015

Nr. Crt.	Denumirea cursului	Categoria de participanți	Perioada	Numele, prenumele participanților
Personalul din autoritățile administrației publice centrale				
1.	Integrarea profesională în funcția publică. Organizarea și funcționarea administrației publice. Specificul activității în serviciul public. Reglementarea activității funcționarului public. Prestarea serviciilor publice. Drepturile și obligațiile funcționarului public debutant. Dezvoltarea abilităților de procesare a informației, a petițiilor, de elaborare a notelor informative, a rapoartelor, a proiectelor de decizii, a scrisorilor etc.; dezvoltarea abilităților de comunicare și prezentare. Integritatea și respectarea normelor de conduită profesională. Guvernare electronică.	Funcționari publici debutanți din autoritățile publice de nivel central	26 ianuarie - 06 februarie	
2.			23 februarie - 06 martie	Jereghi Mihail
3.			09-20 martie	Stratan Anna
4.			23 martie - 03 aprilie	
5.			11-22 mai	Obrijanu Olesea
6.			01-12 iunie	
7.	Dezvoltarea abilităților manageriale. Competențele managerului eficient. Sistemul de management al performanței. Planificarea activității la nivel de autoritate publică, subdiviziune, funcționar public. Monitorizarea și evaluarea performanței colective și individuale. Managementul echipelor și motivarea personalului. Luarea deciziilor. Dezvoltarea abilităților de comunicare și prezentare. Negocierea și medierea conflictelor. Integritatea funcționarului public: conduită, conflict de interese.	Personal cu funcții de conducere	09-13 februarie	Cojocaru Lilia
8.			04-08 mai	Cara Spiridon Cafer Grigore
9.			01-05 iunie	Ciuhrii Veaceslav
10.	Elaborarea și evaluarea politicilor publice. Procesul de elaborare a politicilor publice. Definirea problemei și stabilirea obiectivelor. Identificarea opțiunilor. Analiza impactului. Planificarea evaluării impactului. Evaluarea calității documentului de evaluare a impactului. Principiile generale ale evaluării. Managementul procesului de evaluare. Monitorizare și evaluare. Dificultățile evaluării politicilor. Analiza ex-ante și ex-post.	Personal cu funcții de execuție	26-30 ianuarie	Miron Ion

11.	Elaborarea și coordonarea proiectelor de acte normative. Competențele autorităților publice în procesul de elaborare a actelor normative. Proiectele actelor normative: cerințe, standarde, cadru normativ. Categoriile de acte normative. Proceduri preliminare la elaborarea proiectelor de acte normative. Etapele elaborării proiectelor de acte normative de la inițiere până la adoptare. Structura actelor normative. Procedurile tehnice aplicabile actelor normative. Interpretarea actelor legislative. Procedura de examinare și avizare a proiectelor de acte normative.	Personal cu funcții de conducere / execuție cu atribuții și responsabilități în elaborarea actelor normative	16-18 februarie	Cațer Grigore Vasîlca Ivan
12.			27-29 aprilie	Scripnic Alexandru
13.	Procesul de planificare strategică. Concept de management strategic. Planificare strategică și planificare bugetară. Programe de dezvoltare strategică. Stabilirea indicatorilor de performanță. Monitorizarea, evaluarea și raportarea.	Personal cu funcții de conducere	02-06 martie	Frunză Tatiana Saviuc Ion Seminahin Nicolae
14.			25-27 martie	Bădărău Uliana
15.	Dezvoltarea abilităților de exercitare a atribuțiilor de serviciu. Reglementarea activității funcționarului public. Codul de conduită al funcționarului public. Autogestiunea: planificarea activității, managementul timpului, autocontrolul, autoaprecierea. Dezvoltarea abilităților de lucru cu documentele: culegerea, prelucrarea și păstrarea informației; elaborarea notelor informative, a rapoartelor, a proiectelor de decizii, a scrisorilor etc. Dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală, exersarea procedeeilor de comunicare eficientă cu beneficiarii. Cerințe față de prestarea serviciilor publice de calitate.	Personal cu funcții de execuție	26-30 ianuarie	Voloceai Ion
16.			25-29 mai	Iurco Ala Popazu Petru Tarița Gabriela Cebotari Carolina Constantinovicî Maria Șargarovschi Vitalie
17.	de comunicare eficientă cu beneficiarii. Cerințe față de prestarea serviciilor publice de calitate.	Personal cu funcții de conducere	16-20 martie	Lelic Sergiu Molceanu Petru
18.			08-12 iunie	Bacalîm Greta
19.	Managementul documentelor. Cadru normativ de reglementare a organizării și desfășurării managementului documentelor în autoritățile publice. Noțiuni generale cu privire la actele oficiale. Corespondența administrativă. Metode și tehnici de efectuare a lucrărilor de secretariat.	Personal responsabil de lucrările de secretariat	27-29 mai	