

KATALOG KOMERCIJALNIH OBUKA

Nacionalna akademija za javnu upravu
2026

OBUKE UŽIVO I VEBINARI

SAMAOSTALNE ONLAJN OBUKE

MODERNIZOVANE ONLAJN OBUKE I
KONSULTACIJE

JAVNE POLITIKE

- AKCIONI PLAN ZA SPROVOĐENJE PROGRAMA VLADE - PROCES IZRADE, SPROVOĐENJA I IZVEŠTAVANJA
- JAVNE POLITIKE - IZRADA DOKUMENATA
- JAVNE POLITIKE - KREIRANJE, SPROVOĐENJE I ANALIZA EFEKATA
- JAVNE POLITIKE - PRAĆENJE SPROVOĐENJA I VREDNOVANJE
- KORIŠĆENJE JEDINSTVENOG INFORMACIONOG SISTEMA (JIS) ZA PLANIRANJE, PRAĆENJE SPROVOĐENJA, KOORDINACIJU JAVNIH POLITIKA I IZVEŠTAVANJE
- SREDNJOROČNO PLANIRANJE

UPRAVA I JAVNE USLUGE

- DIGITALNA TRANSFORMACIJA USLUGA JAVNE UPRAVE
- ELEKTRONSKE USLUGE
- ELEKTRONSKO KANCELARIJSKO POSLOVANJE U PRAKSI
- KATALOG POSTUPAKA I KORIŠĆENJE PODATAKA IZ METAREGISTRA
- KREIRANJE USLUGA PO MERI GRAĐANA
- OPTIMIZACIJA ADMINISTRATIVNIH POSTUPAKA I ZAHTEVA
- UPRAVLJANJE REGISTROM ADMINISTRATIVNIH ZAHTEVA I POPIS ADMINISTRATIVNIH ZAHTEVA
- UPRAVLJANJE REGISTROM ADMINISTRATIVNIH POSTUPAKA I POPIS ADMINISTRATIVNIH POSTUPAKA

UPRAVA I JAVNE USLUGE - konsultacije

- AGILNO UPRAVLJANJE
- RAD I KOMUNIKACIJA SA KORISNICIMA USLUGA

INOVACIJE I DIGITALNO DOBA

- GENERATIVNA VEŠTAČKA INTELIGENCIJA
- INOVIRANJE JAVNE UPRAVE - ZAŠTO BAŠ JA?
- PRAVO INTELEKTUALNE SVOJINE
- PRIMENA DESIGN THINKING METODOLOGIJE U JAVNIM POLITIKAMA
- PRIMENA VEŠTAČKE INTELIGENCIJE U JAVNOJ UPRAVI
- PRIMENA ETIČKIH SMERNICA ZA RAZVOJ, PRIMENU I UPOTREBU
POUZDANE I ODGOVORNE VEŠTAČKE INTELIGENCIJE
- UČENJEM KA PROMENAMA – BUDI PROMENA!

INOVACIJE I DIGITALNO DOBA - konsultacije

- JAVNE NABAVKE INOVACIJA – PARTNERSTVO ZA INOVACIJE
- KAKO DA BUDEMO KREATIVNI?

NACIONALNA BEZBEDNOST I BEZBEDNOSNA ARHITEKTURA

- ZAŠTITA TAJNIH PODATAKA
- INSAJDERSKE PRETNJE
- OSNOVE UPRAVLJANJA MIGRACIJAMA
- PLANIRANJE ODBRANE
- PLANIRANJE U VANREDNIM SITUACIJAMA
- POSTUPAK IZDAVANJA BEZBEDNOSNOG CERTIFIKATA
- UNAPREĐENJE PREVENCIJE I SUZBIJANJA TRGOVINE LJUDIMA NA NACIONALNOM NIVOU
- FUNKCIONISANJE SISTEMA NACIONALNE BEZBEDNOSTI

ZAŠTITA LJUDSKIH PRAVA

- ZAŠTITA LJUDSKIH PRAVA
- ZAŠTITA OD DISKRIMINACIJE
- ZAŠTITA PODATAKA O LIČNOSTI
- OBUKA LICA ZA ZAŠTITU PODATAKA O LIČNOSTI

ZAŠTITA LJUDSKIH PRAVA - konsultacije

- OSNOVE OBRADJE I ZAŠTITE PODATAKA

RODNA RAVNORAVNOST

- OBUKA LICA ZADUŽENIH ZA RODNU RAVNOPRAVNOST
- RODNA RAVNOPRAVNOST I RODNO ZASNOVANO NASILJE
- RODNO SENZITIVNI JEZIK U JAVNOJ UPRAVI
- PREVENCIJA INTERSEKCIJSKE DISKRIMINACIJE U RADU JLS

UPRAVLJANJE KVALITETOM

- MENADŽMENT BEZBEDNOŠĆU INFORMACIJA - PRIMENA ISO 27001
STANDARDARDA
- MENADŽMENT KVALITETA U JAVNOJ UPRAVI - PRIMENA ISO 9001
STANDARDARDA
- SISTEM MENADŽMENTA ŽIVOTNOM SREDINOM – PRIMENA ISO 14001
STANDARDARDA
- UVOD U UPRAVLJANJE KVALITETOM

ZELENA AGENDA

- ŽIVOTNI STIL BEZ OTPADA (ZERO-WASTE LIFESTYLE)
- ZELENE JAVNE NABAVKE
- KLIMATSKE PROMENE
- CILJEVI ODRŽIVOG RAZVOJA UN (AGENDA 2030)
- CIRKULARNA EKONOMIJA KAO ALAT ZA DOSTIZANJE ODRŽIVOG RAZVOJA

PREVENCIJA KORUPCIJE

- ZAŠTITA UZBUNJIVAČA
- ZAŠTITA UZBUNJIVAČA - NAPREDNI NIVO
- IZRADA, SPROVOĐENJE I PRAĆENJE SPROVOĐENJA PLANOVA INTEGRITETA
- LOBIRANJE U REPUBLICI SRBIJI
- NEPRAVILNOSTI U POSTUPCIMA JAVNIH NABAVKI
- PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA OD JAVNOG ZNAČAJA
- PROVERA IMOVINE I PRIHODA JAVNIH FUNKCIONERA I REGISTRI
- SPREČAVANJE SUKOBA INTERESA JAVNIH FUNKCIONERA, PRENOS UPRAVLJAČKIH PRAVA I OGRANIČENJA PO PRESTANKU JAVNE FUNKCIJE

NORMATIVNI PROCES

- ANALIZA EFEKATA PROPISA - ALATI ZA ANALIZU EKONOMSKIH EFEKATA
- ANALIZA EFEKATA PROPISA - PUT DO KVALITETNIH PROPISA
- IZRADA ZAKONA
- IZRADA PODZAKONSKIH AKATA
- METODOLOGIJA IZRADA PROPISA
- PRIMENA GRAMATIČKIH, STILSKIH I PRAVOPISNIH PRAVILA U IZRADI PROPISA
- PROCENA RIZIKA KORUPCIJE U PROPISIMA KAO MEHANIZAM ZA PREVENCIJU KORUPCIJE
- USTAVNOST I ZAKONITOST
- UČEŠĆE JAVNOSTI U POSTUPKU IZRADA NACRTA PROPISA I DOKUMENATA JAVNIH POLITIKA
- SPECIFIČNOSTI IZRADA PRAVNIH AKATA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE

INSPEKCIJSKI NADZOR

- E-INSPEKTOR
- ZLOUPOTREBA PRAVA NA PREDSTAVKU I PRITUŽBU
- IZVRŠENJE REŠENJA DONETOG U POSTUPKU INSPEKCIJSKOG NADZORA
- INSPEKCIJSKI NADZOR - VEŠTINE KOMUNIKACIJE I PROFESIONALNOG PONAŠANJA INSPEKTORA
- KA EFIKASNIJIM INSPEKCIJAMA – OSNOVNA OBUKA
- NALOG ZA INSPEKCIJSKI NADZOR
- PREVENTIVNO DELOVANJE INSPEKCIJE
- PROCENA RIZIKA I SRAZMERNOST U INSPEKCIJSKOM NADZORU
- SPORAZUM O PRIZNANJU PREKRŠAJA

UPRAVNI POSTUPAK

- IZVRŠENJE REŠENJA U UPRAVNOM POSTUPKU
- IZRADA OBRAZLOŽENJA ODLUKE U UPRAVNOM POSTUPKU
- OPŠTI UPRAVNI POSTUPAK
- PRIMENA ZUP-A U PRAKSI
- REDOVNA I VANREDNA PRAVNA SREDSTVA U UPRAVNOM POSTUPKU
- TOK PRVOSTEPENOG UPRAVNOG POSTUPKA DO DONOŠENJA REŠENJA
- UČESNICI U UPRAVNOM POSTUPKU I NJIHOVE DUŽNOSTI

FINANSIJSKO-MATERIJALNO POSLOVANJE

- VOĐENJE POSLOVNIH KNJIGA, PRIPREMA, PODNOŠENJE I OBJAVLJIVANJE FINANSIJSKIH IZVEŠTAJA U SKLADU SA MEĐUNARODNIM RAČUNOVODSTVENIM STANDARDOM ZA JAVNI SEKTOR NA GOTOVINSKOJ OSNOVI
- DEVIZNO POSLOVANJE
- IZRADA FINANSIJSKIH PLANOVA KORISNIKA (u skladu sa Uputstvom za pripremu budžeta Republike Srbije za 2027. godinu i projekcija za 2028. i 2029. godinu)
- OCENA I PRAĆENJE KAPITALNIH PROJEKATA
- PLANIRANJE PRIORITETNIH OBLASTI FINANSIRANJA
- POPIS IMOVINE I FINANSIJSKIH OBAVEZA
- PRIPREMA, PRAĆENJE I IZVEŠTAVANJE U PROCESU PROGRAMSKOG BUDŽETIRANJA

FINANSIJSKO-MATERIJALNO POSLOVANJE

- RAD SA IZVEŠTAJIMA U OKVIRU CENTRALNOG INFORMACIONOG SISTEMA ZA OBRAČUN ZARADA – ISKRA
- RAD U CENTRALIZOVANOJ BAZI KAPITALNIH PROJEKATA (PIMIS)
- RAD U CENTRALNOM INFORMACIONOM SISTEMU ZA OBRAČUN PRIMANJA (ISKRA) - KADROVSKI MODUL
- RAD U CENTRALNOM INFORMACIONOM SISTEMU ZA OBRAČUN PRIMANJA (ISKRA) - OBRAČUNSKI MODUL
- UNOS FINANSIJSKIH PLANOVA U OKVIRU INFORMACIONOG SISTEMA SPIRI
- UPRAVLJANJE NEFINANSIJSKOM IMOVINOM
- FINANSIRANJE PROGRAMA OD JAVNOG INTERESA KOJE REALIZUJU UDRUŽENJA

FINANSIJSKO-MATERIJALNO POSLOVANJE - konsultacije

- IZVRŠENJE BUDŽETA
- PORESKO POSLOVANJE
- RAČUNOVODSTVO U JAVNOM SEKTORU KROZ PRIMENU MRS JS (IPSAS)
- REVIZIJA JAVNOG SEKTORA
- UVOD U JAVNE FINANSIJE

JAVNE NABAVKE

- NABAVKE NA KOJE SE ZAKON O JAVNIM NABAVKAMA NE PRIMENJUJE
- POSTUPAK PRED KOMISIJOM ZA ZAŠTITU PRAVA PONUĐAČA U POSTUPKU JAVNIH NABAVKI
- PRIMENA KRITERIJUMA EKONOMSKI NAJPOVOLJNIJE PONUDE U POSTUPCIMA JAVNIH NABAVKI
- SOCIJALNE JAVNE NABAVKE
- TEHNIKE I INSTRUMENTI U JAVNIM NABAVKAMA

JAVNE NABAVKE - konsultacije

- JAVNE NABAVKE - ZAKLJUČIVANJE, IZVRŠENJE I IZMENE UGOVORA
- JAVNE NABAVKE - IZRADA PLANA
- JAVNE NABAVKE - PORTAL
- JAVNE NABAVKE – PRIPREMA KONKURSNE DOKUMENTACIJE
- JAVNE NABAVKE - SPROVOĐENJE POSTUPKA
- OSNOVE JAVNIH NABAVKI

UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESURSIMA

- ANALIZA OPISA POSLOVA RADNOG MESTA I IZRADA PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJEM UREĐENJU I SISTEMATIZACIJI RADNIH MESTA
- VREDNOVANJE RADNE USPEŠNOSTI
- KADROVSKO PLANIRANJE
- KARIJERNO SAVETOVANJE
- METODE I TEHNIKE ZA PROVERU POSEBNIH FUNKCIONALNIH KOMPETENCIJA – KAKO KREIRATI DOBAR ZADATAK?
- OBUKA ZA PROCENU PONAŠAJNIH KOMPETENCIJA
- PLANIRANJE I RAZVOJ PROGRAMA STRUČNOG USAVRŠAVANJA
- PORTAL CENTRALNOG REGISTRA OBAVEZNOG SOCIJALNOG OSIGURANJA
- RADNI ODNOSI U DRŽAVNIM ORGANIMA – PRIMENA U PRAKSI
- REGISTAR ZAPOSLENIH, IZABRANIH, IMENOVANIH, POSTAVLJENIH I ANGAŽOVANIH LICA KOD KORISNIKA JAVNIH SREDSTAVA
- REGRUTACIJA U DRŽAVNOJ UPRAVI - KAKO PRIVUĆI KVALITETNE KANDIDATE?
- SLUŽBENIČKA ETIKA
- STRATEŠKO UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESURSIMA

**UPRAVLJANJE
LJUDSKIM
RESURSIMA -
konsultacije**

- KORIGOVANJE LOŠEG RADNOG
UČINKA I PONAŠANJA

MEĐUNARODNA SARADNJA I EVROPSKE INTEGRACIJE

- VOĐENJE MEĐUNARODNIH PREGOVORA
- DRŽAVNI PROTOKOL SA ELEMENTIMA POSLOVNOG PROTOKOLA
- PRAVO I PROCEDURE EVROPSKE UNIJE

UPRAVLJANJE PROGRAMIMA I PROJEKTIMA I MEĐUNARODNOM RAZVOJNOM POMOĆI

- „PM2“ METODOLOGIJA ZA UPRAVLJANJE PROJEKTIMA
- BUDŽETSKA PODRŠKA KAO MODEL SPROVOĐENJA RAZVOJNE POMOĆI
- INSTRUMENT ZA PRETPRISTUPNU POMOĆ EVROPSKE UNIJE
- IPA PROGRAMI EVROPSKE TERITORIJALNE SARADNJE (INTERREG) - PROGRAMIRANJE, SPROVOĐENJE, PRAĆENJE I VREDNOVANJE
- IPARD
- NEPRAVILNOSTI U IPA KONTEKSTU
- OSLOBAĐANJE OD PDV – A I CARINE U INDIREKTNOM UPRAVLJANJU
- OSNOVE JAVNIH NABAVKI I UPRAVLJANJA UGOVORIMA (PRAG)
- PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE SREDSTAVA U OKVIRU KOHEZIONE POLITIKE EU
- PLANIRANJE SREDSTAVA IPA I NACIONALNOG UČEŠĆA U KONTEKSTU INDIREKTNOG SISTEMA UPRAVLJANJA I KONTROLE

UPRAVLJANJE PROGRAMIMA I PROJEKTIMA I MEĐUNARODNOM RAZVOJNOM POMOĆI

- POJEDNOŠTAVLJENE OPCIJE ZA TROŠKOVE (SIMPLIFIED COST OPTIONS) U OKVIRU VIŠEGODIŠNJIH IPA OPERATIVNIH PROGRAMA
- REZULTATSKI ORIJENTISANO PRAĆENJE I VREDNOVANJE PROGRAMA U OKVIRU NACIONALNIH AKCIONIH PROGRAMA (NAP) U OKVIRU IPA
- SPROVOĐENJE I PRAĆENJE VIŠEGODIŠNJIH IPA OPERATIVNIH PROGRAMA
- SPROVOĐENJE INTERNE REVIZIJE U KONTEKSTU IPA
- SPROVOĐENJE POZIVA ZA DODELU IPARD SREDSTAVA
- UGOVORI O GRANTOVIMA - PRIPREMA I UGOVARANJE
- UGOVORI O GRANTOVIMA – SPROVOĐENJE
- UGOVORI O IZVOĐENJU RADOVA (PRAG) – SPROVOĐENJE
- UGOVORI O NABAVCI ROBE (PRAG) – PRIPREMA I UGOVARANJE
- UGOVORI O NABAVCI ROBE (PRAG) – SPROVOĐENJE
- UGOVORI O PRUŽANJU USLUGA (PRAG) – PRIPREMA I UGOVARANJE
- UGOVORI O PRUŽANJU USLUGA (PRAG) - SPROVOĐENJE

UPRAVLJANJE PROGRAMIMA I PROJEKTIMA I MEĐUNARODNOM RAZVOJNOM POMOĆI

- UPRAVLJANJE PROJEKTNIM CIKLUSOM
- UPRAVLJANJE RIZICIMA U OKVIRU IPA
- UPRAVLJANJE SREDSTVIMA U OKVIRU KOHEZIJNE POLITIKE EU - UVOD
- FIDIK RADOVI - PRIPREMA I UGOVARANJE
- FIDIK RADOVI - SPROVOĐENJE
- FINANSIJSKO UPRAVLJANJE U IPARD KONTEKSTU
- FINANSIJSKO UPRAVLJANJE U KONTEKSTU INDIREKTOG SISTEMA UPRAVLJANJA I KONTROLE
- HORIZONTALNA PITANJA ZA NOSIOCE HORIZONTALNIH FUNKCIJA - KOORDINATOR ZA HORIZONTALNA PITANJA/KOORDINATOR INTERNE KONTROLE
- HORIZONTALNA PITANJA ZA NOSIOCE HORIZONTALNIH FUNKCIJA – OSOBA ODGOVORNA ZA IZJAVE O UPRAVLJANJU/KOORDINATOR INTERNE KONTROLE

ODNOSI SA JAVNOŠĆU

- DOBRO SAOPŠTENJE - PUT DO MEDIJA
- DRUŠTVENE MREŽE U JAVNOJ UPRAVI
- KRIZNA KOMUNIKACIJA U JAVNOJ UPRAVI

ODNOSI SA JAVNOŠĆU - konsultacije

- KRIZNI PR
- MENADŽMENT DOGAĐAJA
- PISANJE SAOPŠTENJA I IZJAVA ZA MEDIJE

INFORMATIČKI (IT) POSLOVI

- VEB PREZENTACIJE ORGANA
- KONTROLA PRIMENE AKATA O INFORMACIONOJ BEZBEDNOSTI
- NAPREDNE BAZE PODATAKA
- OSNOVE HTML i CSS
- OSNOVE JavaScript
- OSNOVE KORIŠĆENJA BAZA PODATAKA
- OSNOVE RAČUNARSKIH MREŽA

UPRAVLJANJE PODACIMA

- MS POWER BI
- POWER PIVOT
- POWER QUERY
- PYTHON I ANALIZA PODATAKA, OSNOVNA OBUKA
- ANALITIČKI SERVIS - OSNOVNI ALAT ZA UPOTREBU PODATAKA NA NIVOU JLS
- KAKO DA KORISTITE PIVOT TABELE U EKSELU?
- KAKO KREIRATI DOBAR IZVEŠTAJ
- NAPREDNE FUNKCIJE U EKSELU
- OSNOVE SQL
- OTVARANJE I ADMINISTRIRANJE NALOGA INSTITUCIJE NA PORTALU OTVORENIH PODATAKA
- OTVARANJE PODATAKA
- PODACI U JAVNOM SEKTORU - OBRADA, STATISTIČKA ANALIZA I INTERPRETACIJA
- PODACI U JAVNOM SEKTORU - UPOTREBA PODAKATA, DEFINISANJE POKAZATELJA I NJIHOVO TUMAČENJE
- UPRAVLJANJE OTVORENIM PODACIMA

STRANI JEZICI

- HOW TO HAVE EFFECTIVE MEETINGS IN ENGLISH (C LEVELS)
- HOW TO WRITE PROFESSIONAL E-MAILS IN ENGLISH (B LEVELS)
- ENGLISKI JEZIK – NIVO B1
- ENGLISKI JEZIK – NIVO B2
- ENGLISKI JEZIK – NIVO C1
- NEMAČKI JEZIK – NIVO A1
- NEMAČKI JEZIK – NIVO A2
- NEMAČKI JEZIK – NIVO B1
- NEMAČKI JEZIK – NIVO B2
- NEMAČKI JEZIK – NIVO C1
- SPECIJALISTIČKI KURS ENGLISKOG JEZIKA – NIVO C1

DIGITALNA PISMENOST

- POWERPOINT PREZENTACIJE
- GOOGLE I MICROSOFT ALATI ZA ONLAJN TIMSKI RAD
- AGILNO PRETRAŽIVANJE INTERNETA
- BEZBEDNOST NA INTERNETU
- KREIRAJTE ATRAKTIVAN POST (CANVA)
- NAPREDNA OBRADA TEKSTA
- NAPREDNE TABELARNE KALKULACIJE
- OSNOVE OBRADNE SLIKA I VIDEO ZAPISA
- SAVLADAJTE DOKUMENT PRE NEGO ŠTO ON SAVLADA VAS
- TABELARNE KALKULACIJE

POSLOVNA KOMUNIKACIJA

- ASERTIVNA KOMUNIKACIJA
- VEŠTINE GOVORINIŠTVA I JAVNOG NASTUPA
- VEŠTINE UPRAVLJANJA I REŠAVANJA KONFLIKATA
- JAVNI NASTUP U ONLAJN OKRUŽENJU
- VEŠTINE KOMUNIKACIJE

POSLOVNA KOMUNIKACIJA - konsultacije

- GOVOR TELA U JAVNOM NASTUPU
- KADA ASERTIVNOST PRELAZI U AGRESIVNOST - ZAMKE POSLOVNE KOMUNIKACIJE
- MOĆ POVRATNE INFORMACIJE
- UPRAVLJANJE I KONTROLA BESA (ANGER MANAGEMENT)

ZDRAVLJE I BLAGOSTANJE

- BEZBEDNOST I ZDRAVLJE NA RADU
- KAKO SPREČITI I SAVLADATI SAGOREVANJE (BURNOUT) NA POSLU
- MENTALNO BLAGOSTANJE (WELL-BEING)
- PENZIONISANJE - RASKRŠĆE SA SVRHOM (KAKO NAJBOLJE ISKORISTITI NOVE MOGUĆNOSTI)
- SVESNA PAŽNJA (MINDFULNESS)

ZDRAVLJE I BLAGOSTANJE - konsultacije

- ANTI-STRES RADIONICA

LIČNI RAZVOJ

- MOĆ MAPA UMA
- OTKRIJTE SVOJE „NAJBOLJE JA“
- TIMOVI I TIMSKI RAD

LIČNI RAZVOJ - konsultacije

- KAKO UNAPREDITI INTERPERSONALNE VEŠTINE
- ODLUČIVANJE
- PET NAČINA DA EFIKASNO OBAVLJAMO POSAO
- POSTAVLJANJE CILJEVA
- PRODUKTIVAN SASTANAK
- TEHNIKE ZA RAST PRODUKTIVNOSTI
- UPRAVLJANJE VREMENOM

OBUKA REALIZATORA – TRENING AKADEMIJA

- ALATI I TEHNIKE U RADU SA "TEŠKIM POLAZNICIMA"
- INSTRUMENTI OCENJIVANJA I PRIMENA ZNANJA U PRAKSI
- KAKO SPROVESTI USPEŠAN VEBINAR?
- METODE I TEHNIKE MODERACIJE
- NAUČITE DA KREIRATE ONLAJN OBUKE
- OBUKA PREDAVAČA - Training of Trainers (ToT)
- POSTANITE MENTOR
- PRIMENA INTERAKTIVNIH METODA I TEHNIKA
- RAZVOJ DIZAJNA (PLANA) OBUKE
- STUDIJA SLUČAJA – PRIPREMA I PRIMENA

PROGRAM OBUKE NOVOPOSTAVLJENIH RUKOVODILACA NA POLOŽAJU

- REŠAVANJE ETIČKIH DILEMA
- ETIKA, INTEGRITET I ANTIKORUPCIJSKI MEHANIZMI
- E-UPRAVA I OTVARANJE PODATAKA
- EFIKASNE JAVNE USLUGE
- MEĐUOPŠTINSKA SARADNJA
- ODGOVORNO I TRANSPARENTNO UPRAVLJANJE JAVNIM FINANSIJAMA
- ODGOVORNO UPRAVLJANJE JAVNIM POLITIKAMA
- UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESURSIMA

PROGRAM KONTINUIRANOG USAVRŠAVANJA I RAZVOJA RUKOVODILACA NA POLOŽAJU

- BEZBEDNOSNA KULTURA
- DRŽAVNI PROTOKOL
- IZAZOVI ČLANSTVA U EU I KORIŠĆENJA FONDOVA EU
- KRIZNI MENADŽMENT
- LIDERI KOJI PREDVODE PROMENE
- RUKOVODILAC KAO KOUČ
- RUKOVODILAC KAO POKRETAČ IZGRADNJE INSTITUCIONALNOG INTEGRITETA
- UPRAVLJANJE SOBOM

PROGRAM OBUKE RUKOVODILACA KOJI SE PRIPREMAJU ILI NALAZE NA RUKOVODEĆIM RADNIM MESTIMA

- VOĐENJE INOVACIONIH PROMENA
- INFORMACIONA BEZBEDNOST
- MODERAN KONCEPT UPRAVLJANJA LJUDSKIM RESURSIMA U DRŽAVNOJ UPRAVI
- ORGANIZACIJA KOJA UČI
- PET NAČINA DA STVORIMO PSIHOLOŠKU SIGURNOST NA RADNOM MESTU
- PRAĆENJE UČINKA I VREDNOVANJE RADNE USPEŠNOSTI
- PROJEKTNI CIKLUS
- ULOGA RUKOVODIOCA U ANALIZI POSLA I ODREĐIVANJU KOMPETENCIJA
- UPRAVLJANJE JAVNIM FINANSIJAMA

PROGRAMI OBUKA ZA FUNKCIONERE I SLUŽBENIKE NA POLOŽAJU U JLS

- ETIČKI KODEKS FUNKCIONERA JLS
- ODGOVORNO I TRANSPARENTNO UPRAVLJANJE INVESTICIJAMA I PRIVREDNIM RAZVOJEM NA LOKALNOM NIVOU
- ORGANIZACIONA TRANSFORMACIJA: UPRAVLJANJE PROMENAMA
- UPRAVLJANJE LOKALNOM ADMINISTRACIJOM - OD PLANA DO REZULTATA

PROGRAMI OBUKA ZA FUNKCIONERE I SLUŽBENIKE NA POLOŽAJU U JLS - konsultacije

- BEZBEDNOSNA KULTURA I ZAŠTITA TAJNIH PODATAKA U JLS

PROGRAMI KONTINUIRANOG USAVRŠAVANJA I RAZVOJA RUKOVODILACA U JLS

- EFIKASNO UPRAVLJANJE UČINKOM ORGANIZACINIH JEDINICA U LOKALNOJ SAMOUPRAVI
- JAVNE NABAVKE
- LOKALNA SAMOUPRAVA I EKONOMSKI RAZVOJ
- OMLADINSKA POLITIKA

PROGRAMI KONTINUIRANOG USAVRŠAVANJA I RAZVOJA RUKOVODILACA U JLS - konsultacije

- DELEGIRANJE I POVRATNA INFORMACIJA
- EFEKTIVNO LIDERSTVO
- INTERNA I EKSTERNA KOMUNIKACIJA
- KOMUNIKACIJA SA GRAĐANIMA
- LIDERSKI STILOVI I TEHNIKE
- METODE RAZVOJA ZAPOSLENIH
- MOTIVACIJA ZAPOSLENIH
- PREGOVARANJE

SAMOSTALNE
ONLAJN
OBUKE

eUprava i javne usluge

Modernizovane veštine - Finansije

Strani jezici

Veštine profesionalnog i ličnog
razvoja

Zaštita ljudskih prava

eUprava i javne usluge

Digitalna transformacija, eUprava i upravljanje promenama

Elektronsko arhiviranje (eArhiv)

Elektronsko kancelarijsko poslovanje

Metaregistar i interoperabilnost

Nove tehnologije

Obuka za podizanje svesti državnim službenicima o informacionoj bezbednosti

Pristup cele uprave (WoG)

Strateško planiranje eUprave i transformacija/reinženjering poslovnih procesa

Upravljanje eUpravom

Modernizovane veštine - Finansije

Budžetsko računovodstvo i izveštavanje

Investicije i privredni razvoj

Izvršenje budžeta

Javne nabavke - Izrada plana

Javne nabavke - partnerstvo za inovacije

Javne nabavke - Portal javnih nabavki

Javne nabavke - priprema konkursne dokumentacije

Javne nabavke - Sprovođenje postupka

Javne nabavke - Zaključenje, izvršenje i izmena ugovora

Korišćenje sistema za elektronsko fakturisanje

Lokalna samouprava i ekonomski razvoj

Osnove javnih nabavki

Poresko poslovanje

Računovodstvo u javnom sektoru kroz primenu MRS JS

Revizija javnog sektora

Strategijsko upravljanje, finansije i efikasnost

Uvod u javne finansije

Strani jezici

Engleski jezik
– nivo B1

Engleski jezik
– nivo B2

Engleski jezik
– nivo C1

Veštine profesionalnog i ličnog razvoja - I

Agilno upravljanje	Anti - stres radionica	Bezbednost i zaštita na radu	Delegiranje i povratna informacija
Efektivno liderstvo	Elektronska poslovna komunikacija	Govor tela u javnom nastupu	Inicijativa + Inovativnost
Interkulturalna komunikacija	Interna i eksterna komunikacija	Investiranje u zaposlene	Izgradnja i komunikacija vizije i misije organizacije
Izgradnja organizacijske kulture u funkciji razvoja zaposlenih	Izgradnja pobjedničkog mentaliteta - Proaktivnost navika broj 1 uspešnih timova	Izgradnja pobjedničkog mentaliteta - Samouverenost osobina broj 1 uspešnih lidera	JAVNI NASTUP

Veštine profesionalnog i ličnog razvoja - II

Kada asertivnost prelazi u agresivnost

Kako da asertivno komuniciramo

Kako da budemo kreativni

Kako unaprediti interpersonalne veštine

Kako uspostaviti balans ličnog i profesionalnog života

Koliko smo emocionalno inteligentni?

Komunikacija sa građanima

Koučing razgovori

Krizni PR

Kultura zdravog života

Liderski stilovi i tehnike

Menadžment događaja

Mentorstvo

Mobing - sprečavanje i zaštita od zlostavljanja na radu

Moć povratne informacije

Moderan koncept upravljanja ljudskim resursima

Odlučivanje

Veštine profesionalnog i ličnog razvoja - III



Veštine profesionalnog i ličnog razvoja - IV

Razvoj veštine
pripovedanja
(Storytelling)

Savladajte tremu
pre nego što ona
savlada vas

Tehnike za razvoj
produktivnosti

Tranzicija od
statičnog do
razvojnog
mentaliteta

Upravljanje
efikasnim
timovima (Timski
rad)

Upravljanje i
kontrola besa

Upravljanje
konfliktom

Upravljanje
nezadovoljnim
korisnicima

Upravljanje
projektnim
ciklusom

Upravljanje
promenama

Upravljanje
stresom

Upravljanje
vremenom

Vizija uspešne
ličnosti i
postavljanje
ciljeva

Zaštita ljudskih prava

Obuka lica za zaštitu podataka o ličnosti u organima javne vlasti

Osnove obrade i zaštite podataka

Rodna ravnopravnost

Zaštita ljudskih prava

Zaštita od diskriminacije

Zaštita podataka o ličnosti

Zaštita tajnih podataka

Kontakt



email: prijave@napa.gov.rs