



APROB  
Valeriu LAZĂR, viceprim-  
ministru, ministru al  
economiei

„ 27 ” februarie 2013

**PLANUL**  
**cursurilor de dezvoltare profesională a personalului din cadrul**  
**MINISTERULUI ECONOMIEI în anul 2013**

(în baza necesităților de dezvoltare identificate la nivel individual, de subdiviziune, de autoritate publică)

Nr. d.o	Denumirea și conținutul de bază al cursului (subiectele principale)	Categorია de participanți	Durata cursului (zile)	Nr. de participanți
<b>INSTRUIRE EXTERNĂ</b>				
1.	Transpunerea și implementarea aquis-ului comunitar în legislația națională	Personal cu funcții de execuție	5	6
2.	Medierea și negocierea conflictelor în administrația publică	Personal cu funcții de conducere / de execuție	7	4
3.	Inițierea în domeniul e-transformării – guvernarea electronică	Personal cu funcții de execuție	2	4
4.	Transpunerea directivelor europene aplicabile domeniului metrologie	Personal cu funcții de conducere / de execuție	2	2
5.	Elaborarea Analizei impactului de reglementare (AIR)	Personal cu funcții de conducere / de execuție	5	2
6.	Elaborarea Reglementărilor Tehnice	Personal cu funcții de conducere / de execuție	3	2
7.	Politică externă și Diplomatică	Personal cu funcții de conducere / de execuție	5-7	7

8.	Protocol și comunicare în diplomație	Personal cu funcții de conducere / de execuție	3-4	7
9.	Tehnici și tactici de negociere	Personal cu funcții de conducere / de execuție	5-7	7
10.	Relații internaționale și studii europene	Personal cu funcții de conducere / de execuție	10	7
11.	Diplomație economică	Personal cu funcții de conducere / de execuție	10	7
12.	Metodologia pentru elaborarea și analiza ex-ante a impactului politicilor publice	Personal cu funcții de conducere / de execuție	5	6
13.	Evaluarea necesităților elaborării noilor politici în baza indicatorilor economico-sociali	Personal cu funcții de execuție	3	2
14.	Transpunerea politicilor în legislația națională	Personal cu funcții de execuție	3	2
15.	Modul eficient de monitorizare a realizării politicilor lansate	Personal cu funcții de execuție/conducere	3	2
16.	Transpunerea și adaptarea legislației comunitare la realitățile Republicii Moldova	Personal cu funcții de execuție	2	2
17.	Managementul bazat pe rezultate și indicatorii de performanță	Personal cu funcții de conducere	2	1
18.	Managementul tehnologiilor informaționale, rezolvarea problemelor de sistem al calculatoarelor	Personal cu funcții de conducere / de execuție	5	4
19.	Integrarea profesională în funcția publică. Organizarea și funcționarea administrației publice. Specificul activității în serviciul public. Reglementarea activității funcționarului public. Etica funcționarului public. Prestarea serviciilor publice. Dezvoltarea abilităților de comunicare, de procesare a informației, petițiilor, de elaborare a notelor informative, rapoartelor, proiectelor de decizii, scrisorilor etc. . Guvernarea electronică.	Funcționari publici debutanți	10	11
20.	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	Personal cu funcții de conducere și de execuție cu atribuții și responsabilități în elaborarea actelor	3	6

	actelor normative. Interpretarea actelor legislative. Procedura de examinare și avizare a proiectelor de acte normative.	normative		
21.	<b>Dezvoltarea abilităților de exercitare a atribuțiilor de serviciu.</b> Reglementarea activității funcționarului public. Codul de conduită al funcționarului public. Instrumente și metode de gestiune a subdiviziunii/de autogestiune. Dezvoltarea abilităților de lucru cu documentele: culegerea, prelucrarea și păstrarea informației; elaborarea notelor informative, rapoartelor, proiectelor de decizii, scrisorilor etc. Dezvoltarea abilităților de comunicare eficientă cu beneficiarii, interpersonală. Prestarea serviciilor publice de calitate. Inițiere în guvernarea electronică. Subiecte axate pe domeniul specific de activitate al categoriei de participanți.	Personal cu funcții de conducere/execuție	5	6
22.	<b>Managementul și elaborarea programelor/ proiectelor.</b> Modele de planificare și monitorizare a programelor bazate pe rezultate. Efectuarea analizei și elaborarea designului programului/proiectului. Calcularea costurilor unui program /proiect. Evaluarea programului/proiectului. Managementul informației și al comunicării.	Personal cu funcții de conducere/execuție	5	1
23.	<b>Management și planificare strategică.</b> Concept de management strategic: scopurile, rolurile și funcțiile managementului strategic. Planificare strategică la nivel național și instituțional: cadrul legal, proceduri, metodologie, interacțiuni cu alte planuri instituționale. Implementarea: planificarea operațională și de proiect, integrarea bugetului, instrumente administrative de asigurare a implementării. Monitorizarea, evaluarea și raportarea rezultatelor.	Personal cu funcții de conducere/execuție	5	1
24.	<b>Elaborarea politicilor publice.</b> 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	Personal cu funcții de conducere/execuție	5	1
25.	<b>Evaluarea politicilor publice.</b> Principiile generale ale evaluării. Managementul procesului de evaluare. Monitorizare și evaluare – implementare pas cu pas. Dificultățile evaluării politicilor.	Personal cu funcții de conducere/execuție	5	1
26.	<b>Managementul resurselor umane.</b> Concept de MRU. Rolul MRU în autoritatea publică. Politici și proceduri de personal. Planificarea și asigurarea autorității publice cu personal: recrutarea, selecția și integrarea resurselor umane, perioada de probă. Motivarea și menținerea personalului: evaluarea performanțelor profesionale, motivarea financiară și nefinanciară a personalului. Dezvoltarea profesională, promovarea și dezvoltarea carierei personalului. Inițiere în guvernarea electronică.	Personal cu funcții de conducere	3	1
<b>INSTRUIRE INTERNĂ</b>				
27.	Perfecționarea procesului de planificare bugetară în bază de programe și performanțe (modul de elaborare, monitorizare și raportare a bugetelor pe programe)	Personal cu funcții de conducere / de execuție	5	15
28.	Perfecționarea procesului de planificare strategică cu CBTM (familiarizarea cu conceptul de Strategie Sectorială de Cheltuieli; pregătirea propunerilor de politici pe termen mediu, corelarea cu prioritățile stabilite în documentele de planificare strategică, estimarea costurilor pentru acțiunile asumate)	Personal cu funcții de conducere / de execuție	5	15
29.	Abilități manageriale. Management/leadership. Abilități de comunicare, de prezentare, de organizare, de negociere. Managementul timpului. Managementul informației și al biroului.	Personal cu funcții de conducere / de	3	15

	Managementul conflictelor. Inițiere în <del>organizarea</del> <sup>organizarea</sup> electronică. Managementul comunicării (comuni. interpersonală, interinstituțională și lucrul în echipă), dezvoltarea abilităților de comunicare și prezentare	execuție		
30.	etică și decizii manageriale	Personal cu funcții de conducere	2	15
31.	Studierea și perfecționarea limbii engleze	Personal cu funcții de conducere / de execuție	180	10

Șef Secție resurse umane

*Coșciu*

Angela Coșciu

27 februarie 2013