



"18" Ianuarie 2017

PLANUL

de dezvoltare profesională a angajaților din cadrul
MINISTERULUI ECONOMIEI în anul 2017

Nr. d.o	Denumirea și conținutul de bază al cursului (subiectele principale)	Categoria de participanți	Durata cursului (zile)	Nr. de participanți
I. INSTRUIRE EXTERNĂ				
1.	<i>Dezvoltarea abilităților manageriale. Managementul eficient al organizației. Planificarea, monitorizarea și evaluarea activității. Managementul resurselor umane. Gestionarea echipelor, delegarea și motivarea personalului. Managementul schimbării și luarea deciziilor.</i>	Funcționari publici de conducere	3	25
2.	<i>Integrarea profesională în funcția publică. Organizarea și funcționarea administrației publice. Integritatea funcționarului public. Prestarea serviciilor publice. Dezvoltarea abilităților de procesare a informației, petițiilor, de elaborare a notelor informative, rapoartelor, proiectelor de decizii, scrisorilor etc. Dezvoltarea abilităților de comunicare și prezentare. Guvernarea electronică.</i>	Funcționari publici debutanți	5	5
3.	<i>Management și leadership în administrația publică. Definierea leadershipului. Rolul și calitățile principale ale unui lider. Gestionarea echipelor, delegarea și motivarea personalului. Cultura organizațională și comunicarea.</i>	Funcționari publici de conducere	3	12
4.	<i>Dezvoltarea abilităților de comunicare. Comunicarea internă și externă în administrația publică. Comunicarea persuasivă. Comunicarea asertivă.</i>	Funcționari publici de conducere	2	25
5.	<i>Elaborarea și evaluarea politicilor publice. Procesul de elaborare a politicilor publice. Analiza ex-ante. Abordări privind dimensiunea de gen în cadrul politicilor publice. Definierea problemei și stabilirea obiectivelor. Identificarea opțiunilor. Analiza impactului. Monitorizare și evaluare. Evaluarea intermediară și ex-post. Principiile generale ale evaluării. Managementul procesului de evaluare. Dificultățile evaluării politicilor.</i>	Funcționari publici de conducere/ execuție responsabil de elaborarea politicilor	5	10/10
6.	<i>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</i>	Funcționari publici de conducere / de execuție cu atribuții și	3	5/17

Nr. d.o	Denumirea și conținutul de bază al cursului (subiectele principale)	Categoricia de participanți	Durata cursului (zile)	Nr. de participanți
	<i>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.</i>	<i>responsabilități în elaborarea actelor normative</i>		
7.	<i>Procesul de planificare strategică Concept de management strategic. Planificare strategică și planificare bugetară. Programe de dezvoltare strategică. Stabilirea indicatorilor de performanță. Planificarea operațională. Monitorizarea, evaluarea și raportarea rezultatelor.</i>	<i>Funcționari publici de conducere /execuție responsabili de planificare strategică</i>	3	11/10
8.	<i>Integritatea funcționarului public. Cadrul normativ de reglementare a integrității instituționale și a funcționarului public. Prevenirea corupției în serviciul public. Codul de conduită al funcționarului public. Conflictul de interese în serviciul public. Incompatibilități și restricții.</i>	<i>Funcționari publici de conducere/execuție Care dețin funcții cu risc înalt al corupției</i>	3	10
9.	<i>Managementul conflictelor și al stresului. Identificarea situațiilor generatoare de conflict și stres. Tipologia conflictelor. Cunoașterea propriilor reacții la stres. Exersarea unor tehnici de reducere a stresului prin gestionarea furiei și comunicare aserivă. Rezolvarea situațiilor conflictuale.</i>	<i>Funcționari publici de conducere/execuție</i>	2	25/15
10.	<i>Managementul și elaborarea programelor/proiectelor. Inițiere în managementul ciclului de proiect. Donatori activi în Republica Moldova. Cadrul instituțional și mecanismul de coordonare a asistenței externe. Stabilirea obiectivelor proiectului. Cadrul logic al proiectului. Planificarea activităților unui proiect. Bugetul și cerințele contabile pentru proiect. Propunere de proiect, cerere de finanțare. Implementarea proiectului.</i>	<i>Funcționari publici de conducere/execuție</i>	5	15/15
11.	<i>Protecția datelor cu caracter personal în serviciul public. Drepturile și libertățile fundamentale ale persoanei fizice privind prelucrarea datelor cu caracter personal. Asigurarea protecției datelor cu caracter personal</i>	<i>Funcționari publici de conducere/execuție responsabili de domeniul respectiv</i>	1	5
12.	<i>Dezvoltarea capacităților instituționale în contextul implementării Acordului de Asociere și DCFTA</i>	<i>Personal cu funcții de conducere/execuție</i>	3	6
13.	<i>Seminare și cursuri specializate de instruire în domeniile de competență ale ministerului organizate de către Joint Vienna Institute</i>	<i>Personal cu funcții de conducere/execuție</i>	10	10

Nr. d.o	Denumirea și conținutul de bază al cursului (subiectele principale)	Categoria de participanți	Durata cursului (zile)	Nr. de participanți
II. INSTRUIRE INTERNĂ				
1.	Tehnici de comunicare eficientă. Prezentarea instituției în relațiile cu presa, prezentarea instituției în relațiile cu partenerii străini.	Personal cu funcții de conducere/execuție	3	29
2.	Utilizarea sistemelor informatice pentru utilizatori avansați (MS Office 2013 Standard)	Personal cu funcții de conducere/execuție	3	20
3.	Elaborarea politicilor publice bazate pe dovezi/date	Personal cu funcții de conducere	2	25
3.	Studierea limbii engleze	Personal cu funcții de conducere / de execuție	44 ore	20

Șef Secție resurse umane

Daeriu

Angela Cociu

Coordonat: Angela Susanu, Secretar de Stat

[Signature]