



ОПШТИ ПРОГРАМ ОБУКЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ЗА 2021. ГОДИНУ

• ПРИМЕНА ПРОПИСА

- ▶ ОПШТИ УПРАВНИ ПОСТУПАК – ОНЛАЈН ОБУКА
- ▶ ОПШТИ УПРАВНИ ПОСТУПАК
- ▶ ПРИМЕНА ЗУП-А У ПРАКСИ
- ▶ ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОР – ОНЛАЈН ОБУКА
- ▶ КА ЕФИКАСНИЈИМ ИНСПЕКЦИЈАМА
- ▶ НАДЗОР НАД ПРИМЕНОМ МЕРА ЗА ЗАШТИТУ СТАНОВНИШТВА ОД ЗАРАЗНИХ БОЛЕСТИ
- ▶ ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОР - ВЕШТИНЕ КОМУНИКАЦИЈЕ И ПРОФЕСИОНАЛНОГ ПОНАШАЊА ИНСПЕКТОРА
- ▶ ИЗРАДА ФИНАНСИЈСКИХ ПЛАНОВА КОРИСНИКА (у складу са Упутством за припрему буџета Републике Србије за 2022. годину и пројекција за 2023. и 2024. годину)
- ▶ ЈАВНЕ ПОЛИТИКЕ – ОНЛАЈН ОБУКА
- ▶ ЈАВНЕ ПОЛИТИКЕ - КРЕИРАЊЕ, СПРОВОЂЕЊЕ И АНАЛИЗА ЕФЕКТА
- ▶ ЈАВНЕ ПОЛИТИКЕ - ИЗРАДА ДОКУМЕНТА
- ▶ ЈАВНЕ ПОЛИТИКЕ - ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА И ВРЕДНОВАЊЕ
- ▶ ОПТИМИЗАЦИЈА АДМИНИСТРАТИВНИХ ПОСТУПАКА

• ЛИЧНИ РАЗВОЈ И ВЕШТИНЕ

- ▶ ОТКРИЈТЕ СВОЈЕ „НАЈБОЉЕ ЈА“
- ▶ УПРАВЉАЊЕ СТРЕСОМ
- ▶ УЧЕЊЕМ КА ПРОМЕНАМА – БУДИ ПРОМЕНА!
- ▶ ДОНОШЕЊЕ КВАЛИТЕТНИХ ОДЛУКА
- ▶ ТЕХНИКЕ ЗА РАСТ ПРОДУКТИВНОСТИ
- ▶ РАЗВОЈ КРЕАТИВНОСТИ
- ▶ УПРАВЉАЊЕ ВРЕМЕНОМ
- ▶ ПЛАНИРАЊЕ ЛИЧНОГ РАЗВОЈА И КАРИЈЕРЕ
- ▶ ИНВЕСТИРАЈТЕ У СВОЈЕ ЗАПОСЛЕНЕ – МЕТОДЕ РАЗВОЈА ЗАПОСЛЕНИХ
- ▶ МОТИВАЦИЈА ЗАПОСЛЕНИХ
- ▶ ТИМОВИ И ТИМСКИ РАД
- ▶ ДЕЛЕГИРАЊЕ И ПОВРАТНА ИНФОРМАЦИЈА
- ▶ ПРОДУКТИВАН САСТАНАК
- ▶ УМЕЋЕ РАДА НА ДАЉИНУ
- ▶ КАКО ДА БРЖЕ ЧИТАТЕ И БОЉЕ ПАМТИТЕ – ТЕХНИКЕ БРЗОГ ЧИТАЊА
- ▶ ПОСТАВЉАЊЕ ЦИЉЕВА
- ▶ КОРИГОВАЊЕ ЛОШЕГ РАДНОГ УЧИНКА И ПОНАШАЊА
- ▶ ВЕШТИНЕ КОМУНИКАЦИЈЕ
- ▶ КАКО ДА АСЕРТИВНО КОМУНИЦИРАМО
- ▶ ПИСАНА КОМУНИКАЦИЈА
- ▶ РЕШАВАЊЕ КОНФЛИКТА
- ▶ МОЋ ПОВРАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ
- ▶ ИНТЕРКУЛТУРАЛНА КОМУНИКАЦИЈА
- ▶ ЈАВНИ НАСТУП
- ▶ ПРЕЗЕНТАЦИЈА
- ▶ РАЗВОЈ ВЕШТИНЕ ПРИПОВЕДАЊА (STORYTELLING)
- ▶ УПРАВЉАЊЕ НЕЗАДОВОЉНИМ КОРИСНИЦИМА
- ▶ КОРИСНИЧКИ СЕРВИС - ОСНОВЕ

ОПШТИ ПРОГРАМ КОНТИНУИРАНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ



• РАЗВОЈ ЈЕЗИЧКИХ КОМПЕТЕНЦИЈА

- ▶ СРПСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б1
- ▶ СРПСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б2
- ▶ СРПСКИ ЈЕЗИК – НИВО Ц1
- ▶ ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б1
- ▶ ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б2
- ▶ ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК – НИВО Ц1
- ▶ НЕМАЧКИ ЈЕЗИК – НИВО Б1
- ▶ НЕМАЧКИ ЈЕЗИК – НИВО Б2
- ▶ НЕМАЧКИ ЈЕЗИК – НИВО Ц1
- ▶ РУСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б1
- ▶ РУСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б2
- ▶ РУСКИ ЈЕЗИК – НИВО Ц1
- ▶ ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б1
- ▶ ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б2
- ▶ ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК – НИВО Ц1
- ▶ СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИ КУРС ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА – НИВО Ц1
- ▶ МАЂАРСКИ ЈЕЗИК – НИВО А1
- ▶ МАЂАРСКИ ЈЕЗИК – НИВО А2
- ▶ МАЂАРСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б1
- ▶ МАЂАРСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б2
- ▶ АЛБАНСКИ ЈЕЗИК – НИВО А1
- ▶ АЛБАНСКИ ЈЕЗИК – НИВО А2
- ▶ АЛБАНСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б1
- ▶ АЛБАНСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б2

• РАЗВОЈ ДИГИТАЛНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА

РАЗВОЈ Е-УПРАВЕ

- ▶ ЕЛЕКТРОНСКИ ДОКУМЕНТ, ЕЛЕКТРОНСКА ИДЕНТИФИКАЦИЈА И УСЛУГЕ ОД ПОВЕРЕЊА У ЕЛЕКТРОНСКОМ ПОСЛОВАЊУ
- ▶ УСПОСТАВЉАЊЕ ЕЛЕКТРОНСКИХ УСЛУГА
- ▶ МЕТАРЕГИСТАР И ПОПИС СЛУЖБЕНИХ ЕВИДЕНЦИЈА

ТРАНСФОРМАЦИЈА ПОДАТАКА У ИНФОРМАЦИЈЕ

- ▶ КАКО ДА КОРИСТИТЕ ПИВОТ ТАБЕЛЕ У ЕКСЕЛУ?
- ▶ СТАТИСТИЧКА ОБРАДА ПОДАТАКА ПОМОЋУ ПРОГРАМА SPSS

РАД НА ДАЉИНУ

- ▶ ИТ СИГУРНОСТ
- ▶ ОНЛАЈН КОЛАБОРАЦИЈА
- ▶ САРАЂУЈТЕ У ТИМОВИМА УЗ MS TEAMS
- ▶ АГИЛНО ПРЕТРАЖИВАЊЕ ИНТЕРНЕТА

ОБУКА ИТ СТРУЧЊАКА

- ▶ ИНФОРМАЦИОНА БЕЗБЕДНОСТ – ИКТ СИСТЕМИ ОД ПОСЕБНОГ ЗНАЧАЈА
- ▶ КОРИШЋЕЊЕ БАЗА ПОДАТАКА
- ▶ НАПРЕДНЕ БАЗЕ ПОДАТАКА
- ▶ ОСНОВЕ SQL
- ▶ ОСНОВЕ HTML
- ▶ ПРИМЕНА СМЕРНИЦА ЗА ИЗРАДУ ИНТЕРНЕТ ПРЕЗЕНТАЦИЈА И ВИДЉИВОСТ ИНТЕРНЕТ ПРЕЗЕНТАЦИЈА
- ▶ ОТВАРАЊЕ И ВИЗУЕЛИЗАЦИЈА ПОДАТАКА
- ▶ УПРАВЉАЊЕ ИТ ПРОЈЕКТИМА

КУРСЕВИ РАЧУНАРА

- ▶ ТАБЕЛАРНЕ КАЛКУЛАЦИЈЕ
- ▶ НАПРЕДНЕ ТАБЕЛАРНЕ КАЛКУЛАЦИЈЕ
- ▶ НАПРЕДНА ОБРАДА ТЕКСТА
- ▶ POWERPOINT ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ
- ▶ НАПРЕДНЕ POWERPOINT ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ

• ЕВРОПСКА ИНТЕГРАЦИЈА

- ▶ УВОД У ЕУ
- ▶ ПРИМЕНА СПОРАЗУМА О СТАБИЛИЗАЦИЈИ И ПРИДРУЖИВАЊУ (СПП)
- ▶ ПРАВО ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ
- ▶ ПОЛИТИКЕ ЕУ – ОНЛАЈН ОБУКА
- ▶ КОХЕЗИОНА ПОЛИТИКА ЕУ - УВОД
- ▶ КОХЕЗИОНА ПОЛИТИКА ЕУ - ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ

• ОБУКА ПРЕДАВАЧА

- ▶ ОБУКА ПРЕДАВАЧА – ОСНОВНИ НИВО
- ▶ КАКО ПРИПРЕМИТИ И СПРОВЕСТИ УСПЕШАН ВЕБИНАР?
- ▶ ТРЕНЕРСКЕ ВЕШТИНЕ У ОНЛАЈН УЧЕЊУ – LMS (LEARNING MANAGEMENT SYSTEM)
- ▶ ОБУКА МЕНТОРА