



Lilia DABIJA,
Secretar general al ministerului

14 Ianuarie 2022

PLANUL
de dezvoltare profesională a angajaților din cadrul
MINISTERULUI INFRASTRUCTURII și DEZVOLTĂRII REGIONALE în anul 2022

Nr. d.o	Denumirea și conținutul de bază al cursului (subiectele principale)	Categorია de participanți	Durata cursului (zile)	Nr. de participanți
I. INSTRUIRE EXTERNĂ				
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, petițiilor, de elaborare a notelor informative, rapoartelor, proiectelor de decizii, scrisorilor etc.; dezvoltarea abilităților de comunicare și prezentare. Integritatea și respectarea normelor de conduită profesională. Guvernare electronică.	Funcționari publici debutanți	5	6
2.	Management și leadership în administrația publică. Funcțiile managementului. Procese de management. Principiile și relațiile de management. Răspunderea managerială. Instrumente manageriale eficiente de planificare, organizare/coordonare, monitorizare și evaluare a activității subdiviziunii în baza principiilor managementului bazat pe rezultate. Personalitatea și comportamentul managerului performant. Stiluri de conducere. Leadership-ul personal: atitudine personală și percepția de sine, flexibilitatea și gândirea analitică în luarea deciziilor, eficiența personală, inteligența emoțională. Leadership-ul organizațional: formarea echipelor, motivarea colegilor și orientarea spre rezultat.	Funcționari publici de conducere	3	4
3.	Eficientizarea activității profesionale în administrația publică. Planificarea activității proprii. Gestionarea eficientă a timpului. Dezvoltarea abilităților de lucru cu documente: elaborarea notelor informative, rapoartelor, proiectelor de decizii, scrisori etc. Dezvoltarea abilităților de comunicare	Funcționari publici de execuție	3	4

Nr. d.o	Denumirea și conținutul de bază al cursului (subiectele principale)	Categorია de participanți	Durata cursului (zile)	Nr. de participanți
4.	<i>Dezvoltarea abilităților de exercitare a atribuțiilor de serviciu. Planificarea activității. Managementul timpului. Dezvoltarea abilităților de lucru cu documentele: elaborarea notelor informative, rapoartelor, proiectelor de decizii, scrisorilor etc. Dezvoltarea abilităților de comunicare.</i>	<i>Funcționari publici de conducere/ execuție</i>	3	2
5.	<i>Elaborarea și evaluarea politicilor publice. Procesul de elaborare a politicilor publice. Analiza ex-ante. Abordări bazate pe drepturile omului și dimensiunea de gen în cadrul politicilor publice. Monitorizarea și evaluarea politicilor publice. Utilizarea datelor statistice și administrative în procesul de elaborare și evaluare a politicilor Managementul procesului de evaluare. Dificultăți întâmpinate în procesul de evaluare a politicilor publice.</i>	<i>Funcționari publici de conducere/ execuție</i>	5	4
6.	<i>Elaborarea și coordonarea proiectelor de acte normative. Caracterul actului normativ. Categoriile actelor normative. Etapele elaborării proiectului de act normativ. Sistemul informațional E-legislație. Inițierea elaborării proiectelor actelor normative. Întocmirea proiectului de act normativ. Structura și conținutul actului normativ. Avizarea, consultarea publică și efectuarea expertizei. Definitivarea proiectului de act normativ. Intrarea în vigoare și înregistrarea actelor normative. Procedee tehnice aplicabile actelor normative.</i>	<i>Funcționari publici de conducere/ execuție</i>	3	4
7.	<i>Sistemul de control intern managerial în sectorul public. Implementarea și organizarea sistemului de control intern managerial în cadrul entității. Managementul performanțelor și al riscurilor. Integrarea managementului riscurilor în planificarea operațională. Documentarea proceselor.</i>	<i>Funcționari publici de conducere</i>	2	3
8.	<i>Managementul conflictelor. Noțiunea/conceptul de conflict. Tipuri de conflicte. Ciclul și fazele conflictului. Strategii și tehnici de abordare și rezolvare a conflictelor. Tehnici de comunicare asertivă. Conflictul ca sursă de progres - dezvoltarea relațiilor de comunicare instituțională.</i>	<i>Funcționari publici de conducere/ execuție</i>	2	3
9.	<i>Planificarea strategică și operațională în administrarea publică. Cadrul național de planificare strategică și operațională: viziune, proces, instrumente. Bugetare participativă. Cerințe față de documentele de planificare strategică.</i>	<i>Funcționari publici de conducere/ execuție</i>	5	4

Nr. d.o	Denumirea și conținutul de bază al cursului (subiectele principale)	Categorია de participanți	Durata cursului (zile)	Nr. de participanți
II. INSTRUIRE INTERNĂ				
1	Dezvoltarea abilităților de comunicare. Comunicarea internă și externă în administrația publică. Comunicarea persuasivă. Comunicarea asertivă. Tehnici de comunicare eficientă. Prezentarea instituției în relațiile cu presa, prezentarea instituției în relațiile cu partenerii străini.	Funcționari publici de conducere/ execuție	3	20
2	Gestionarea eficientă a stresului. Conceptul de stres. Sursele și fazele stresului. Tipologii de stres. Metode și tehnici de prevenire, reducere și combatere a stresului.	Funcționari publici de conducere/ execuție	3	20
3	etică și integritate. Conduita în administrația publică. Integritatea funcționarului public. Integritatea instituțională. Integritate publică și combaterea corupției. Conflictul de interese în serviciul public. Sistemul informațional E-Integritate.	Funcționari publici de conducere / execuție	2	40
4	Managementul finanțelor publice. Planificare strategică ". (în contextul CBTM).	Funcționari publici execuție	2	40
5.	Elaborarea și evaluarea politicilor publice. Procesul de elaborare a politicilor publice. Analiza ex-ante. Abordări bazate pe drepturile omului și dimensiunea de gen în cadrul politicilor publice. Monitorizarea și evaluarea politicilor publice.Utilizarea datelor statistice și administrative în procesul de elaborare și evaluare a politicilor Managementul procesului de evaluare. Dificultăți întâmpinate în procesul de evaluare a politicilor publice.	Funcționari publici de conducere/ execuție	5	40
6.	Elaborarea și coordonarea proiectelor de acte normative. Caracterul actului normativ. Categoriile actelor normative. Etapele elaborării proiectului de act normativ. Sistemul informațional E-legislație. Inițierea elaborării proiectelor actelor normative. Întocmirea proiectului de act normativ. Structura și conținutul actului normativ. Avizarea, consultarea publică și efectuarea expertizei. Definitivarea proiectului de act normativ. Intrarea în vigoare și înregistrarea actelor normative. Procedee tehnice aplicabile actelor normative.	Funcționari publici de conducere / execuție	3	40

Nr. d.o	Denumirea și conținutul de bază al cursului (subiectele principale)	Categorია de participanți	Durata cursului (zile)	Nr. de participanți
7.	<i>Sistemul de control intern managerial în sectorul public. Implementarea și organizarea sistemului de control intern managerial în cadrul entității. Managementul performanțelor și al riscurilor. Integrarea managementului riscurilor în planificarea operațională. Documentarea proceselor.</i>	<i>Funcționari publici de conducere</i>	2	25
8	<i>Studierea limbii engleze</i>	<i>Funcționari publici de conducere / execuție</i>	40 ore	50

Angela Cociu, Șef Serviciu resurse umane

Coordonat: Alexandru Otgon, Șef Direcție management instituțional

Cociu
