




GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA  
ACADEMIA DE ADMINISTRARE PUBLICĂ



Aprobat:

  
Oleg BALAN,  
Rector al Academiei,  
doctor habilitat, profesor universitar

 septembrie 2020

PLAN DE DEZVOLTARE PROFESIONALĂ  
A FUNCȚIONARILOR PUBLICI  
LA COMANDA DE STAT

pentru semestrul II, anul 2020

**INTRODUCERE.** Planul de dezvoltare profesională a funcționarilor publici a fost elaborat în temeiul art. 37 din Legea nr. 158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, în baza Hotărârii Guvernului nr.18 din 15 ianuarie 2020 cu privire la comanda de stat privind dezvoltarea profesională a funcționarilor publici în anul 2020, în scopul îmbunătățirii performanței autorităților publice prin dezvoltarea capacităților profesionale ale personalului în cadrul Academiei de Administrare Publică.

**SCOP.** Consolidarea cunoștințelor, dezvoltarea abilităților și modelarea atitudinilor/comportamentelor necesare pentru prestarea serviciilor publice calitative cetățenilor și societății, în vederea realizării obiectivelor și priorităților Guvernului.

**OBIECTIVE:**

- sporirea nivelului de profesionalism al funcționarilor publici;
- dezvoltarea competențelor funcționarilor publici debutanți necesare exercitării eficiente a funcției publice;
- consolidarea capacităților funcționarilor publici în domeniul elaborării și implementării politicilor publice și a proiectelor de acte normative;
- dezvoltarea abilităților de management și leadership, de gestionare a conflictelor și a stresului la locul de muncă;
- sporirea nivelului de responsabilizare a funcționarilor publici, implicați în procesul de prestare a serviciilor publice cetățenilor, prin prisma principiilor transparenței, accesibilității și a calității;
- sporirea nivelului de respectare a normelor de conduită, evitarea conflictului de interese și eradicarea fenomenului de corupție din serviciul public.

Nr. Crt.	Denumirea cursului și conținutul de bază	Categoriile de participanți	Perioada	Număr de persoane	Durata (ore)
----------	--	-----------------------------	----------	-------------------	--------------

**Funcționari publici din cadrul autorităților publice locale**

1.	<p><b>Integrarea profesională în funcția publică.</b> Organizarea și funcționarea administrației publice. Reglementarea activității funcționarului public. Drepturile și obligațiile funcționarului public debutant. Dezvoltarea abilităților de procesare a informației, petițiilor, de elaborare a notelor informative, rapoartelor, proiectelor de decizii, scrisorilor etc. Etică și integritate profesională. Guvernare electronică</p>	Funcționari publici debutanți	05-09 octombrie	25	40
2.			02-06 noiembrie	25	40
3.	<p><b>Managementul organizațional</b> Conceptul de management organizațional. Principiile, funcțiile și componentele managementului organizațional. 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</p>	Funcționari publici de conducere din autoritățile administrației publice locale de nivel al doilea cu o experiență managerială de pînă la 5 ani	26-30 octombrie	25	40
4.	<p><b>Eficientizarea activității profesionale în administrația publică</b> Planificarea activității proprii. Gestionarea eficientă a timpului. Dezvoltarea abilităților de lucru cu documentele: elaborarea notelor informative, rapoartelor, proiectelor de decizii, scrisorilor etc. Dezvoltarea abilităților de comunicare scrisă</p>	Funcționari publici de conducere/ execuție	20-22 octombrie	25	24
5.	<p><b>Recrutarea și selectarea personalului</b> Organizarea concursului: proba scrisă și desfășurarea interviului bazat pe competențe. Cerințe și recomandări la elaborarea variantelor de lucrări și grila de evaluare (proba scrisă), elaborarea ghidului de interviu și a grilei de evaluare a răspunsurilor</p>	Membri ai comisiilor de concurs	15-16 octombrie	25	12

Nr. Crt.	Denumirea cursului și conținutul de bază	Categoriile de participanți	Perioada	Număr de persoane	Durata (ore)
6.	<b>Leadership în administrația publică.</b> Leadershipul personal: atitudine personală și percepția de sine, flexibilitatea și gândirea analitică în luarea deciziilor, eficiența personală, inteligența emoțională. Leadershipul organizațional: formarea echipelor, motivarea colegilor și orientarea spre rezultat. Comunicarea asertivă și nonviolentă	Funcționari publici de conducere	28-30 septembrie	25	24
7.	<b>Managementul conflictelor</b> 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	Funcționari publici de conducere/ execuție	12-13 octombrie	25	16
8.	<b>Gestionarea eficientă a stresului la locul de muncă</b> Conceptul de stres. Sursele și fazele stresului. Tipologii de stres. Metode și tehnici de prevenire, reducere și combatere a stresului (strategii de coping)	Funcționari publici de conducere/ execuție	10-11 noiembrie	25	16
9.	<b>Managementul serviciilor publice.</b> Organizarea serviciilor publice. Instrumente de prestare eficientă a serviciilor publice. Modernizarea serviciilor publice: e-Servicii. Comunicarea cu beneficiarii serviciilor publice, inclusiv cu beneficiarii dificili. Asigurarea protecției datelor cu caracter personal în prestarea serviciilor publice	Funcționari publici de execuție, care prestează servicii publice direct cetățenilor	30 noiembrie -02 decembrie	25	24
10.	<b>Utilizarea noilor tehnologii informaționale la locul de muncă în administrația publică</b> Dezvoltarea competențelor digitale. Utilizarea platformelor pentru servicii administrative guvernamentale, alte tipuri de servicii electronice	Funcționari publici de conducere/ execuție	17-19 noiembrie	15	24
11.			24-26 noiembrie	15	24
12.			01-03 decembrie	15	24
13.			14-16 decembrie	15	24

Nr. Crt.	Denumirea cursului și conținutul de bază	Categoriile de participanți	Perioada	Număr de persoane	Durata (ore)
<b>Funcționari publici din cadrul autorităților publice centrale</b>					
1.	<b>Integrarea profesională în funcția publică</b> Organizarea și funcționarea administrației publice. Reglementarea activității funcționarului public. Drepturile și obligațiile funcționarului public debutant. Dezvoltarea abilităților de procesare a informației, petițiilor, de elaborare a notelor informative, rapoartelor, proiectelor de decizii, scrisorilor etc. Etică și integritate profesională. Guvernare electronică	Funcționari publici debutanți	21-25 septembrie	25	40
2.			19-23 octombrie	25	40
3.			07-11 decembrie	25	40
4.	<b>Managementul organizațional</b> Conceptul de management organizațional. Principiile, funcțiile și componentele managementului organizațional. 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	Funcționari publici de conducere din autoritățile administrative din subordinea ministerelor cu o experiență managerială de pînă la 5 ani	09-13 noiembrie	25	40
5.			23-27 noiembrie	25	40
6.	<b>Etica și integritatea profesională în sectorul public</b> Conduita în administrația publică. Cultivarea integrității în sectorul public. Integritatea instituțională. Avertizorii de integritate. Conflictul de interese în serviciul public. Sistemul informațional e-Integritate	Funcționari publici de execuție	22-24 septembrie	25	24
7.			Funcționari publici de conducere	26-28 octombrie	25
8.	<b>Eficientizarea activității profesionale în administrația publică</b> Planificarea activității proprii. Gestionarea eficientă a timpului. Dezvoltarea abilităților de lucru cu documentele: elaborarea notelor informative, rapoartelor, proiectelor de decizii, scrisorilor etc. Dezvoltarea abilităților de comunicare scrisă	Funcționari publici de execuție	05-07 octombrie	25	24
9.			10-12 noiembrie	25	24
10.			23-25 noiembrie	25	24
11.			08-10 decembrie	25	24

Nr. Crt.	Denumirea cursului și conținutul de bază	Categoriile de participanți	Perioada	Număr de persoane	Durata (ore)
12.	<b>Recrutarea și selectarea personalului</b> Organizarea concursului: proba scrisă și desfășurarea interviului bazat pe competențe.	Membri ai comisiilor de concurs	17-18 noiembrie	25	12
13.	Cerințe și recomandări la elaborarea variantelor de lucrări și grila de evaluare (proba scrisă), elaborarea ghidului de interviu și a grilei de evaluare a răspunsurilor		08-09 decembrie	25	12
14.	<b>Leadership în administrația publică.</b> Leadershipul personal: atitudine personală și percepția de sine, flexibilitatea și gândirea analitică în luarea deciziilor, eficiența personală, inteligența emoțională. Leadershipul organizațional: formarea echipelor, motivarea colegilor și orientarea spre rezultat. Comunicarea asertivă și nonviolentă	Funcționari publici de conducere	27-29 octombrie	25	24
15.	<b>Elaborarea și coordonarea proiectelor de acte normative.</b> Caracterul actului normativ. Categoriile actelor normative. Etapele elaborării proiectului de act normativ. Analiza de impact în procesul de fundamentare a proiectelor de acte normative. 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. Procedeele tehnice aplicabile actelor normative	Funcționari publici de conducere/ execuție cu atribuții și responsabilități în elaborarea actelor normative	22 septembrie*	25	8
16.			01-03 decembrie	25	24
17.	<b>Elaborarea și evaluarea politicilor publice.</b> 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	Funcționari publici de conducere/ execuție din subdiviziunile de politici	02-06 noiembrie	25	40
18.			16-20 noiembrie	25	40

Nr. Crt.	Denumirea cursului și conținutul de bază	Categoriile de participanți	Perioada	Număr de persoane	Durata (ore)
19.	<b>Planificarea strategică și operațională în administrația publică</b> Cadrul național de planificare strategică și operațională: viziune, proces, instrumente.	Funcționari publici de conducere/ execuție din aparatul central al autorității, responsabili de domeniu	30 noiembrie -04 decembrie	25	40
20.	Bugetare participativă. Cerințe față de documentele de planificare strategică		14-18 decembrie	25	40
21.	<b>Managementul conflictelor</b> Noțiunea/conceptul de conflict. Tipuri de conflicte. Ciclu 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	Funcționari publici de conducere/ execuție	01-02 octombrie	25	16
22.	<b>Gestionarea eficientă a stresului la locul de muncă</b> Conceptul de stres. Sursele și fazele stresului. Tipologii de stres. Metode și tehnici de prevenire, reducere și combatere a stresului (strategii de coping)	Funcționari publici de conducere/ execuție	23-24 noiembrie	25	16
23.	<b>Managementul serviciilor publice.</b> Organizarea serviciilor publice. Instrumente de prestare eficientă a serviciilor publice. Modernizarea serviciilor publice: e-Servicii.	Funcționari publici de execuție din subdiviziunile care prestează servicii publice direct cetățenilor	19-21 octombrie	25	24
24.	Comunicarea cu beneficiarii serviciilor publice, inclusiv cu beneficiarii dificili. Asigurarea protecției datelor cu caracter personal în prestarea serviciilor publice		02-04 noiembrie	25	24

- La cursul menționat vor fi delegați funcționarii care au participat la cursul cu aceeași tematică din perioada 09-11 martie 2020.