



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA
UNIVERSITATEA DE STAT DIN MOLDOVA
INSTITUTUL DE ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ

**CATALOGUL CURSURILOR
DE FORMARE ȘI DEZVOLTARE
PROFESIONALĂ
2024**





UNIVERSITATEA DE STAT DIN MOLDOVA
INSTITUTUL DE ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ
DEPARTAMENTUL FORMARE ȘI DEZVOLTARE PROFESIONALĂ

*PARTENER DE ÎNCREDERE ÎN PRESTAREA
SERVICIILOR DE FORMARE ȘI DEZVOLTARE PROFESI-
ONALĂ*

**CATALOGUL CURSURILOR
DE FORMARE ȘI DEZVOLTARE
PROFESIONALĂ
2024**

Cuvânt înainte.....	3
----------------------------	----------

Descrierea Institutului	4
--------------------------------------	----------

Cursuri la comanda de stat	9
---	----------

Integrarea profesională a funcționarilor publici debutanți.....	10
Elaborarea și managementul proiectelor.....	11
Aspecte generale privind buna guvernare locală.....	12
Managementul performanței în administrația publică centrală.....	13
Managementul performanței în administrația publică locală.....	14
Elaborarea, monitorizarea și evaluarea politicilor publice.....	15
Elaborarea și coordonarea proiectelor de acte normative.....	16
Managementul resurselor umane.....	17
Aspecte aferente procesului de reformă a administrației publice.....	18

Cursuri realizate în parteneriat cu Agenția de Cooperare Internațională a Germaniei (GIZ)...	19
---	-----------

Managementul și elaborarea proiectelor.....	20
Managementul serviciilor publice locale.....	21

Cursuri la solicitare.....	22
-----------------------------------	-----------

Eficientizarea activității profesionale în administrația publică.....	23
Cultivarea integrității în serviciul public.....	24
Management și leadership.....	25
Managementul documentelor.....	26
Managementul crizei și gestionarea riscurilor.....	27
Managementul conflictelor.....	28
Comunicare și dezvoltare personală.....	29
Planificare strategică și operațională în administrația publică.....	30
Marketing local și regional pentru dezvoltare regională durabilă și competitivă.....	31

E-learning.....	32
------------------------	-----------

Dezvoltare regională.....	33
Diaspora, migrație, dezvoltare și reintegrare	33
Instruirea aleșilor locali	34
Accesul la informație: Procedura de furnizare a informațiilor de interes public.....	35
Egalitatea de gen	35
Hărțuirea sexuală la locul de muncă.....	36
Femeile, pacea și securitatea.....	37
Economia verde.....	38

Formare de formatori	39
-----------------------------------	-----------

Echipa Departamentului formare și dezvoltare profesională.....	41
---	-----------

Contacte	43
-----------------------	-----------



MOTTO:
*Viața toată prin instruire
și nicidecum o singură
instruire pentru întreaga
viață*

Serghei PALIHOVICI,
*Director al Institutului
de Administrație Publică,
doctor, conferențiar universitar*

Institutul de Administrație Publică și-a asumat misiunea de a forma specialiști de înaltă calificare pentru serviciul public, capabili să utilizeze în mod corespunzător cunoștințele, abilitățile și atitudinile în folosul cetățenilor, în corespundere cu nevoile și așteptările acestora, în armonie cu propria dezvoltare intelectuală și spirituală. Unul din scopurile principale ale Institutului este de a contribui cât mai substanțial și eficient la promovarea și menținerea valorilor general-umane, valorilor unui stat de drept, printr-o ofertă calitativă de pregătire profesională a personalului din serviciul public, precum și prin servicii de instruire de înaltă calitate, corelate cu standardele promovate la nivel european.

Asigurarea calității înseamnă crearea încrederii în rândul beneficiarilor, în sensul că instituția prestatoare de servicii de instruire trebuie să vină cu o ofertă de dezvoltare profesională care să răspundă așteptărilor acestora, să abordeze un management eficace și să utilizeze resursele umane, materiale și financiare în mod eficient.

Oferta de dezvoltare profesională a Institutului pentru anul 2024 din prezentul *Catalog* cuprinde cele mai actuale programe elaborate în baza analizei necesităților de instruire a personalului din administrația publică și a domeniilor prioritare de instruire rezultate din prevederile documentelor strategice. Aceste programe sunt axate pe modelul andragogic de instruire ce contribuie la dezvoltarea abilităților de aplicare în practică a noilor cunoștințe și încurajează modificările necesare în performanțele viitoare ale participanților.

Sperăm ca acest *Catalog* să constituie un suport util pentru organizarea evenimentelor de instruire pentru personalul din serviciul public, iar Institutul să rămână și în continuare lider național și un partener de încredere în procesul de profesionalizare a resurselor umane din administrația publică centrală și locală.



DESCRIEREA INSTITUTULUI



Institutul de Administrație Publică are misiunea de formare a specialiștilor de înaltă calificare, de dezvoltare profesională continuă a personalului din serviciul public și de asigurare științifico-metodică a activității autorităților publice.

Scopul de bază al Institutului este pregătirea fundamentală a conducătorilor la toate nivelurile manageriale din autoritățile publice, a specialiștilor din organele administrației publice centrale și locale de nivelul întâi și nivelul al doilea, în scopul formării unui corp de funcționari profesioniști, competenți, la nivelul cerințelor moderne, prin cursuri de dezvoltare profesională a personalului din autoritățile publice și prin acordarea de expertiză și asistență metodologică acestora.

Sistem de management al calității implementat, evaluat și certificat la nivel internațional

Institutul deține Certificatul internațional al calității ISO 21001-21001:2021 în domeniul dezvoltării profesionale pentru serviciile publice, acordat de TÜV Thüringen, companie de servicii internaționale de operare în domeniul siguranței și calității cu sediul în Germania.

CERTIFICAT

Pentru sistemul de management
DIN ISO 21001:2021 (ISO 21001:2018)

Numărul de înregistrare
al certificatului: TIC 15 187 22002

TIC 15 187 22002

Valabil până la: 2025-06-12
Valabil începând: 2022-06-13

Raport de audit Nr.:

3330 3EAA A0



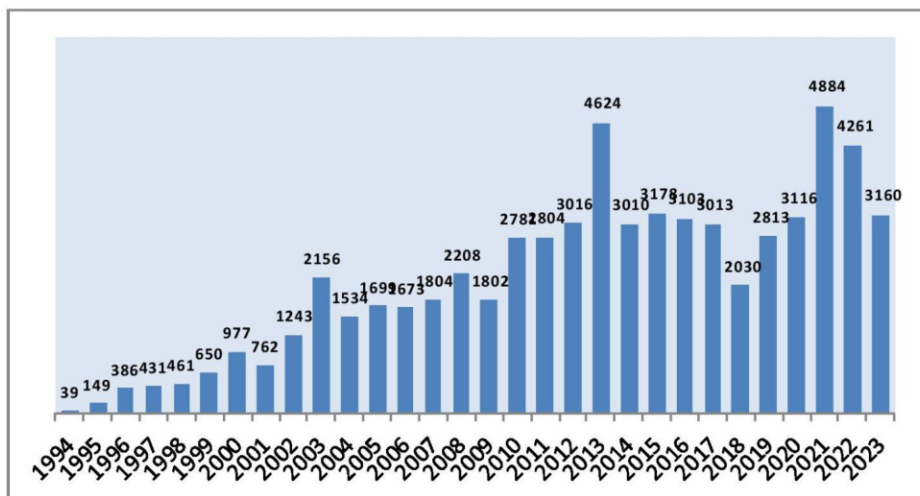
Original certificates are branded with a hologram.

Jena, 2022-06-13

Institutul realizează cursuri de formare și dezvoltare profesională a personalului din administrația publică prin diferite forme de parteneriat: la comanda de stat, la solicitarea autorităților publice și în colaborare cu partenerii de dezvoltare.

Principalele categorii de funcționari care au participat la cursuri de dezvoltare profesională sunt: șefi de subdiviziuni, personal cu funcții de execuție din cadrul autorităților publice centrale; secretari ai consiliilor raionale, șefi de subdiviziuni, specialiști din cadrul aparatului președintelui raionului/consiliilor raionale, primari, viceprimari ai orașelor / satelor / comunelor, consilieri locali ș.a.

Peste 63000 de funcționari certificați la cursurile realizate prin diferite forme de parteneriat



✓ *Curriculumul cursurilor elaborat în conformitate cu necesitățile de instruire a beneficiarilor și adaptate la cerințele din documentele strategice naționale și internaționale*

Curriculumul cursurilor de dezvoltare profesională este elaborat în conformitate cu necesitățile de instruire identificate ca rezultat al procesului complex de consultare a autorităților publice și prevederile documentelor strategice. La solicitarea autorităților publice, IAP oferă soluții de instruire personalizate prestand cursuri adaptate la necesitățile de instruire specifice personalului din cadrul instituției-beneficiar.

Realizarea procesului de formare și dezvoltare profesională este asigurată de o echipă de formatori cu vastă experiență în domeniul instruirii adulților, formată din cadrele didactice ale Institutului și specialiști-practicieni din cadrul autorităților administrației publice.

Formatorii implicați în procesul didactic participă, sistematic, la forumuri, seminare, mese rotunde, alte evenimente de instruire naționale și internaționale care le permit actualizarea cunoștințelor și familiarizarea cu cele mai actuale aspecte ale domeniului profesat.

✓ *Formatori certificați în cadrul programelor naționale și internaționale*



Modelul andragogic este un cadru conceptual indispensabil evenimentelor de instruire organizate în cadrul IAP. Procesul de instruire a personalului din administrația publică este centrat pe mediul curricular colaborativ, atmosferă de respect reciproc, valoare a personalității și experienței fiecărui participant.

Succesul evenimentelor de instruire este asigurat de exerciții practice și aplicații, ce contribuie la dezvoltarea abilităților de aplicare în practică a noilor cunoștințe și încurajează modificările necesare în performanțele viitoare ale participanților.

✓ *Proces de studii interactiv, axat pe metode moderne de instruire a adulților*



DESCRIEREA INSTITUTULUI

La finele fiecărui curs participanților li se eliberează certificate de participare /absolvire, modelul cărora este aprobat de către directorul Institutului.

*Sistem de certificare
a activităților de dezvoltare profesională*



Experiența fructuoasă de colaborare cu partenerii de dezvoltare în procesul de proiectare și realizare a evenimentelor de instruire



Relațiile de colaborare cu partenerii naționali și internaționali, sunt o platformă deschisă pentru parteneriate de succes pe care Institutul de Administrație Publică le utilizează la maximum, preluând vasta experiență și bunele practici în domeniul colaborării cu partenerii de dezvoltare la compartimentul consolidării capacităților instituționale, proiectării și implementării programelor de dezvoltare profesională, realizării evenimentelor de instruire.

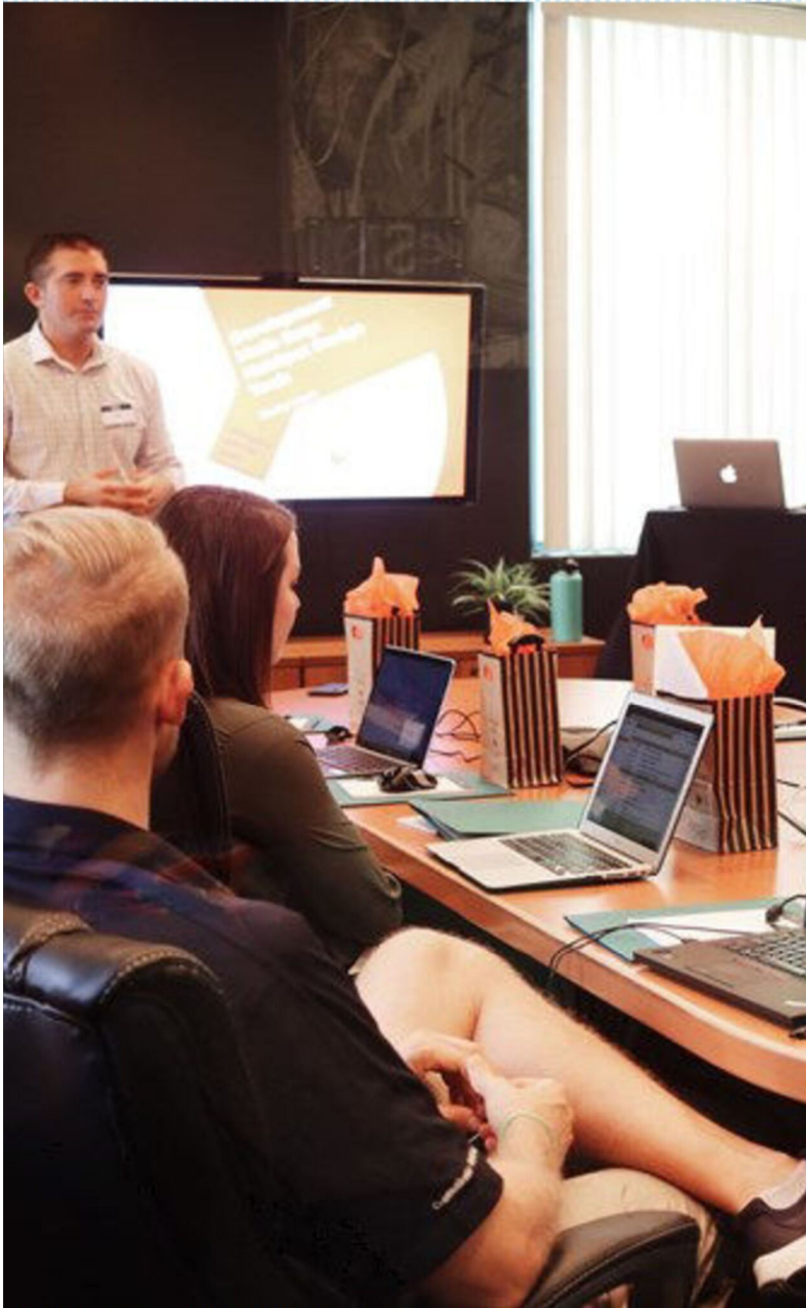
Baza tehnico-materială a Institutului este dotată cu tot echipamentul necesar pentru instruirea personalului din serviciul public, fapt ce permite desfășurarea

Infrastructură dezvoltată, necesară desfășurării eficiente a evenimentelor de instruire

♦ Spații de instruire confortabile, dotate cu echipament de proiectare și demonstrare:

- Săli de studiu de diferită capacitate (20 - 50 locuri);
- Sală de conferință (200 locuri);
- Săli de calculatoare (15 - 20 locuri);
- Servicii de cazare și alimentație publică.





CURSURI LA COMANDA DE STAT

**Durata**

40 de ore

**Grupul-țintă**

- funcționari publici debutanți din cadrul autorităților administrației publice centrale și locale

**Metode de instruire**

- prezentare
- studiu de caz
- brainstorming
- discuții în grup

INTEGRAREA PROFESIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI DEBUTANȚI

Scopul: dezvoltarea și consolidarea capacităților funcționarilor publici debutanți necesare exercitării eficiente a funcției publice.

Subiectele de bază:

- Introducere în sistemul administrației publice din Republica Moldova;
- Managementul funcției publice și al funcționarilor publici;
- Introducere în managementul proiectelor în administrația publică;
- Comunicarea în administrația publică;
- Managementul documentelor;
- Protecția datelor cu caracter personal;
- Etica și integritatea profesională în autoritățile publice.





Durata

32 de ore



Grupul-țintă

- Funcționari publici din unitățile administrativ-teritoriale de nivelul I



Metode de instruire

- mini-prelegere
- brainstorming
- discuție ghidată
- studiu de caz
- activitate individuală
- lucrul în grup
- simulare

ELABORAREA ȘI MANAGEMENTUL PROIECTELOR

Scopul: *Sporirea competențelor teoretice și practice ale participanților la curs necesare elaborării și implementării corecte a proiectelor cu finanțare externă.*

Subiectele de bază:

- Ce este și ce nu este un proiect;
- Ciclul de viață al unui proiect;
- Componentele unui proiect;
- Identificarea și analiza problemei;
- Stabilirea grupurilor-țintă, scopului și obiectivelor proiectului;
- Elaborarea cadrului logic al proiectului;
- Bugetul proiectului;
- Corelarea cu documentele de planificare ale autorităților publice locale;
- Oportunități de accesare a fondurilor naționale și internaționale pentru implementarea proiectelor;
- Planificarea activităților proiectului;
- Coordonarea și organizarea activităților proiectului;
- Monitorizarea și evaluarea proiectului;
- Raportarea rezultatelor.



**Durata**

40 ore

**Grupul-țintă**

- primari și consilieri locali (primul mandat)

**Metode de instruire**

- prezentare
- studiu de caz
- brainstorming
- discuții în grup

ASPECTE GENERALE PRIVIND BUNA GUVERNARE LOCALĂ

Scopul: *Consolidarea cunoștințelor, dezvoltarea abilităților și modelarea atitudinilor / comportamentelor necesare pentru buna guvernare locală.*

Subiectele de bază:

- Administrația publică locală: rol, structură, atribuții;
- Gestionarea eficientă a resurselor umane;
- Administrarea patrimoniului public și achiziții publice;
- Delimitarea terenurilor;
- Consultări publice: analiza ex-ante;
- Dezvoltarea locală și regională prin proiecte naționale, transfrontaliere și transnaționale (finanțate de Uniunea Europeană prin intermediul programelor Interreg NEXT și Interreg 2021-2027); Mecanismul de coordonare la nivel național a implementării Strategiei Uniunii Europene pentru Regiunea Dunării (SUERD) și rolul autorităților locale în implementarea acesteia;
- Sistemul de management și control al programelor Interreg NEXT și Interreg 2021-2027 la care Republica Moldova este parte;
- Servicii publice;
- Informații publice;
- Integrarea drepturilor omului în activitatea autorităților publice;
- Egalitatea de gen în administrația publică și grupul de coordonare în domeniul gender;
- Abordarea integratoare a egalității de gen și integrarea acesteia în procesele decizionale din cadrul autorităților publice;
- Finanțe publice locale;
- Constituirea bugetului local;
- Echilibrul bugetar;
- Eficiența cheltuielilor publice;
- Bugetarea sensibilă la gen;
- Taxe și impozite locale;
- Acte administrative;
- Legalitatea deciziei administrative;
- Registrul actelor locale.

**Durata**

40 ore

**Grupul-țintă**

- funcționari publici de conducere din autoritățile administrative centrale

**Metode de instruire**

- prezentare
- studiu de caz
- brainstorming
- discuții în grup

MANAGEMENTUL PERFORMANȚEI ÎN ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ CENTRALĂ

Scopul: Consolidarea cunoștințelor, dezvoltarea abilităților și modelarea atitudinilor / comportamentelor necesare pentru managementul performanței în administrația publică centrală.

Subiectele de bază:

- Principiile administrației publice europene;
- Priorități guvernamentale privind modernizarea administrației publice;
- Funcții și activități manageriale;
- Leadership și stiluri de conducere;
- Managementul și dezvoltarea resurselor umane
- Comunicarea managerială;
- Eficiența personală;
- Etica și integritatea instituțională.



**Durata**

40 ore

**Grupul-țintă**

- funcționari publici de conducere din autoritățile publice locale de nivelul I

**Metode de instruire**

- prezentare
- studiu de caz
- brainstorming
- discuții în grup

MANAGEMENTUL PERFORMANȚEI ÎN ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ LOCALĂ

Scopul: Consolidarea cunoștințelor, dezvoltarea abilităților și modelarea atitudinilor / comportamentelor necesare pentru managementul performanței în administrația publică locală.

Subiectele de bază:

- Principiile administrației publice europene;
- Priorități guvernamentale privind modernizarea administrației publice locale;
- Funcții și activități manageriale;
- Leadership și stiluri de conducere;
- Managementul și dezvoltarea resurselor umane
- Comunicarea managerială;
- Eficiența personală;
- Etica și integritatea instituțională.





Durata

24 ore



Grupul-țintă

- funcționari publici din autoritățile administrative centrale



Metode de instruire

- prezentare
- studiu de caz
- brainstorming
- discuții în grup

ELABORAREA ȘI COORDONAREA PROIECTELOR DE ACTE NORMATIVE

Scopul: Consolidarea cunoștințelor, dezvoltarea abilităților și modelarea atitudinilor / comportamentelor necesare pentru elaborarea și coordonarea proiectelor de acte normative.

Subiectele de bază:

- Competențele autorităților publice în procesul de elaborare a actelor normative;
- Caracterul și categoriile actelor normative;
- Elaborarea proiectelor de acte normative;
- Înregistrarea de către Cancelaria de Stat a proiectelor de acte normative;
- Avizarea, expertizarea și consultarea publică a proiectului;
- Intrarea în vigoare și publicarea actelor normative;
- Proceduri tehnice aplicabile actelor normative;
- Redactarea actelor normative;
- Particularități ale procesului de elaborare și promovare a actelor normative cu relevanță UE.





Durata

96 de ore



Grupul-țintă

- funcționari publici din autoritățile administrative centrale



Metode de instruire

- prezentare
- lucrul în grupuri mici
- discuții
- studiu de caz

ELABORAREA, MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA POLITICILOR PUBLICE

Scopul: Consolidarea cunoștințelor, dezvoltarea abilităților și modelarea atitudinilor / comportamentelor necesare funcționarilor publici pentru elaborarea, monitorizarea și evaluarea eficientă a politicilor publice în vederea realizării obiectivelor și priorităților Guvernului.

Subiectele de bază:

- Introducere în politici publice;
- Modulul 1. Documentele de planificare;
- Modulul 2. Elaborarea propunerii de politici publice;
- Modulul 3. Documentele de politici.
- Modulul 4. Estimarea costurilor de implementare a programului;
- Modulul 5. Monitorizarea și evaluarea politicilor publice.





Durata

24 de ore



Grupul-țintă

- funcționari publici din autoritățile administrative centrale



Metode de instruire

- prezentare
- lucrul în grupuri mici
- discuții
- studiu de caz

MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

Scopul: Consolidarea cunoștințelor, dezvoltarea abilităților și modelarea atitudinilor / comportamentelor necesare gestionării eficiente a resurselor umane în autoritatea publică.

Subiectele de bază:

- Introducere în managementul funcției publice ;
- Rolul subdiviziunii resurse umane în autoritățile administrative centrale;
- Introducere în politici și proceduri de personal.





Durata

24 de ore



Grupul-țintă

- secretari ai consiliilor locale



Metode de instruire

- prezentare
- lucrul în grupuri mici
- discuții
- studiu de caz

ASPECTE AFERENTE PROCESULUI DE REFORMĂ A ADMINISTRAȚIEI PUBLICE

Scopul: Consolidarea cunoștințelor, dezvoltarea abilităților și modelarea atitudinilor / comportamentelor necesare secretarilor consiliilor locale pentru reforma administrației publice.

Subiectele de bază:

- Cadrul normativ aferent procesului de reformă a administrației publice;
- Aspecte economico-financiare, stimulente financiare și nonfinanciare pentru susținerea reformei administrației publice;
- Prevederi generale privind crearea unităților administrative supuse procesului de reformă a administrației publice.





**CURSURI
REALIZATE ÎN
PARTENERIAT
CU AGENȚIA
DE COOPERARE
INTERNAȚIONALĂ
A GERMANIEI
(GIZ)**



Durata

48 de ore



Grupul-țintă

- Funcționari publici de conducere / execuție din cadrul autorităților publice locale



Metode de instruire

- prezentare
- studiu de caz
- brainstorming
- discuții în grup

MANAGEMENTUL ȘI ELABORAREA PROIECTELOR

Scopul: Consolidarea cunoștințelor, dezvoltarea abilităților și modelarea atitudinilor / comportamentelor necesare pentru prestarea serviciilor publice calitative cetățenilor pentru planificarea, gestionarea eficientă a proiectelor de dezvoltare.

Subiectele de bază:

- Politica de cooperare pentru dezvoltare și asistență umanitară;
- Instrumente de finanțare a proiectelor și programelor de dezvoltare din fondurile naționale;
- Inițiere în managementul ciclului de proiect;
- Designul proiectului;
- Implementarea proiectului, încheierea și evaluarea proiectelor.





Durata

24 de ore



Grupul-țintă

- Funcționari publici de conducere/ execuție din cadrul autorităților publice locale



Metode de instruire

- prezentare
- studiu de caz
- brainstorming
- discuții în grup

MANAGEMENTUL SERVICIILOR PUBLICE LOCALE

Scopul: *Formarea unor specialiști ce posedă cunoștințele necesare pentru dezvoltarea capacităților administrației publice locale în organizarea și gestionarea serviciilor publice locale, ceea ce va contribui la sporirea calității vieții locuitorilor unităților administrativ-teritoriale din Republica Moldova.*

Subiectele de bază:

- Organizarea serviciilor publice locale;
- Modalități de gestiune a serviciilor publice locale;
- Managementul calității serviciilor publice locale.





CURSURI LA SOLICITARE



Durata

24 de ore



Grupul-țintă

- funcționari publici de execuție din cadrul autorităților publice centrale
- funcționari publici de conducere/execuție din cadrul autorităților publice locale



Metode de instruire

- prezentare
- studiu de caz
- brainstorming
- discuții în grup

EFICIENTIZAREA ACTIVITĂȚII PROFESIONALE ÎN ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ

Scopul: Dezvoltarea abilităților și modelarea atitudinilor necesare exercitării eficiente a activității profesionale în administrația publică.

Subiectele de bază:

- 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.





Durata

24 de ore



Grupul-țintă

- personal cu funcții de conducere/ execuție din cadrul autorităților administrației publice centrale și locale



Metode de instruire

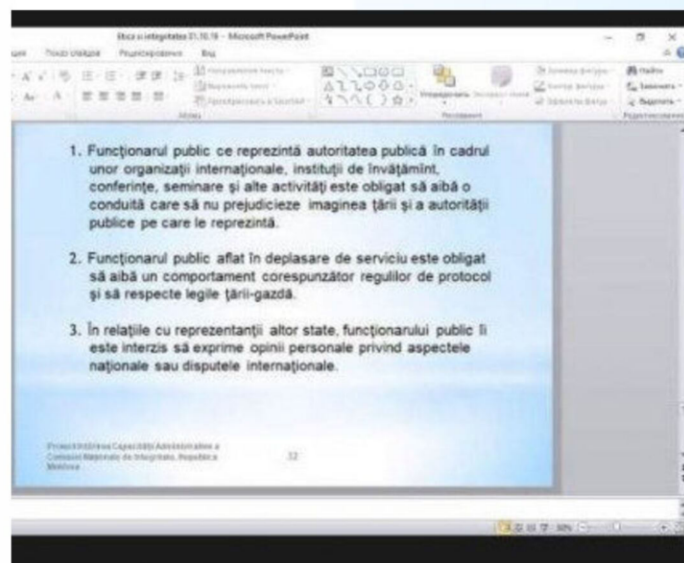
- prezentări
- discuții
- activități practice
- studii de caz
- schimb de experiență

CULTIVAREA INTEGRITĂȚII ÎN SERVICIUL PUBLIC

Scopul: Consolidarea cunoștințelor, dezvoltarea abilităților și modelarea atitudinilor / comportamentelor necesare pentru exercitarea eficientă a funcției publice și promovării integrității personalului în autoritățile publice.

Subiectele de bază:

- Conduita în administrația publică;
- Integritatea instituțională;
- Avertizorii de integritate;
- Conflictul de interese în serviciul public;
- Sancționarea lipsei de integritate în sectorul public;
- Sistemul informațional e-Integritate.





Durata

40-130 de ore



Grupul-țintă

- Personal cu funcții de conducere din cadrul autorităților administrației publice centrale și locale



Metode de instruire

- mini-prelegere
- brainstorming
- discuție ghidată
- studiu de caz
- activitate individuală
- lucrul în grup
- simulare

MANAGEMENT ȘI LEADERSHIP

Scopul: Dezvoltarea abilităților manageriale și de leadership necesare personalului cu funcții de conducere din cadrul autorităților publice pentru realizarea eficientă a obiectivelor manageriale.

Subiectele de bază:

- Planul individual de dezvoltare managerială;
- Concept de management și manager;
- Activități și funcții manageriale;
- Instrumente manageriale eficiente de planificare, organizare, coordonare, monitorizare și evaluare a activității;
- Comunicarea managerială și managementul conflictelor;
- Formarea și managementul echipelor performante;
- Personalitatea și comportamentul managerului performant;
- Leadership și stiluri de conducere.





Durata

24 de ore



Grupul-țintă

- personal cu funcții de conducere / execuție din cadrul autorităților administrației publice centrale și locale



Metode de instruire

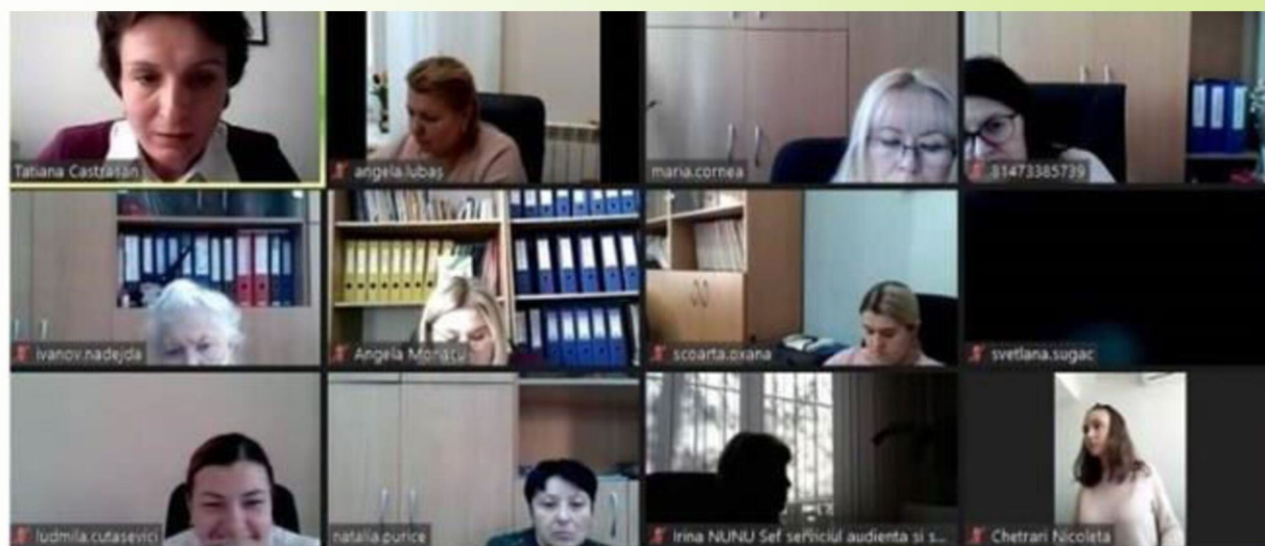
- prezentare
- lucru individual
- lucru în grup
- studiu de caz

MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR

Scopul: *Sporirea competențelor practice ale participanților la curs necesare unui management eficient al documentelor.*

Subiectele de bază:

- Fluxul intern al informației: prelucrarea și procesarea ei;
- Tipurile de documente și monitorizarea fluxului de informații;
- Noțiuni generale cu privire la actele oficiale;
- Corespondența administrativă;
- Elaborarea notelor informative, rapoartelor, scrisorilor etc.;
- Tehnici de elaborare a documentelor cu caracter normativ-dispozitiv.
- Redactarea corespondenței (aspectul lingvistic);
- Unele particularități ale corespondenței internaționale;
- Lucrul cu documentul electronic.





Durata

24 de ore



Grupul-țintă

- Funcționari publici de nivel superior, personal cu funcții de conducere din cadrul autorităților administrației publice



Metode de instruire

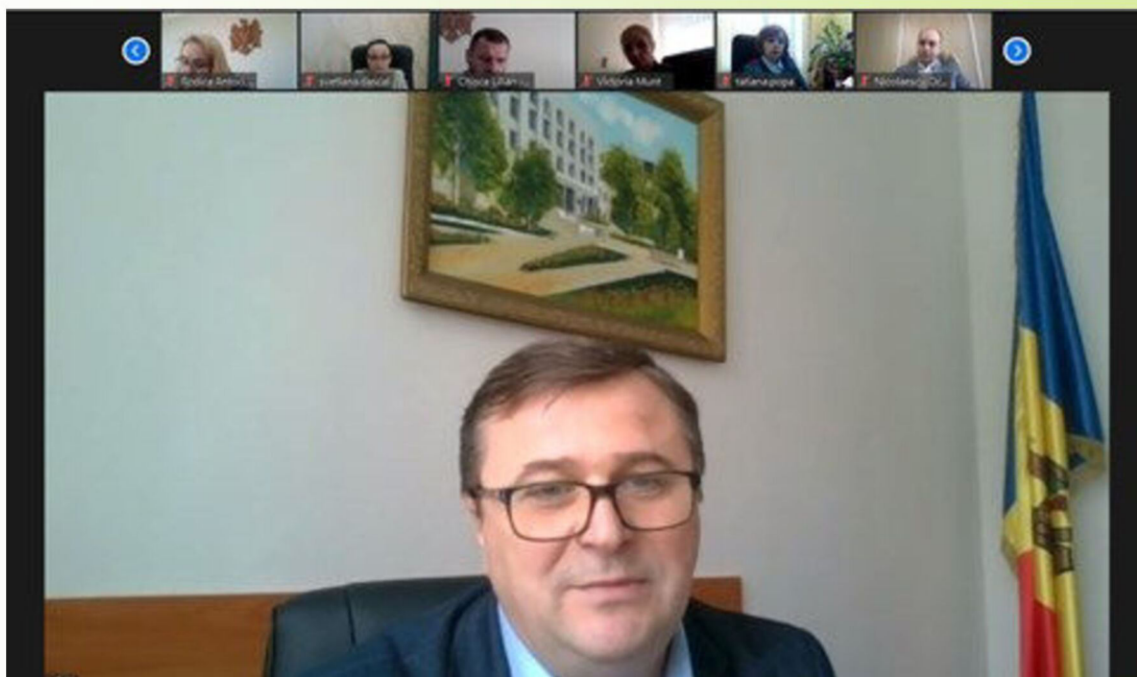
- prezentare
- lucru individual
- lucru în grup
- studiu de caz
- lucrul în grup
- simulare

MANAGEMENTUL CRIZEI ȘI GESTIONAREA RISCURILOR

Scopul: Consolidarea cunoștințelor, dezvoltarea abilităților și modelarea atitudinilor / comportamentelor necesare pentru gestionarea eficientă a crizelor și riscurilor organizaționale.

Subiectele de bază:

- Conceptualizarea și analiza crizelor organizaționale;
- Roluri și responsabilități în procesul de management al crizei;
- Impactul crizei asupra imaginii instituției;
- Comunicarea eficientă în procesul de gestionare a crizelor;
- Abilități eficiente de planificare a acțiunilor anticriză.





Durata

40 ore



Grupul-țintă

- personal cu funcții de conducere/execuție din cadrul autorităților publice centrale și locale



Metode de instruire

- discuții ghidate
- studii de caz
- lucru în grup

COMUNICARE ȘI DEZVOLTARE PERSONALĂ

Scopul: Consolidarea cunoștințelor, dezvoltarea abilităților și modelarea atitudinilor / comportamentelor necesare pentru prestarea serviciilor publice calitative cetățenilor și societății, în vederea realizării misiunii autorității publice.

Subiectele de bază:

- Cunoașterea psihologică a oamenilor prin aspecte expresive ale personalității;
- Conflictul;
- Tehnicile clasice de abordare și rezolvare a conflictelor;
- Arderea profesională și prevenirea ei ;
- Comunicare internă și externă,;
- Dezvoltarea abilităților de comunicare și prezentare.





Durata

16 ore



Grupul-țintă

- personal cu funcții de conducere/execuție din cadrul autorităților publice centrale și locale



Metode de instruire

- prelegeri
- joc pe roluri
- exerciții individuale și în grup
- studiu de caz

MANAGEMENTUL CONFLICTELOR

Scopul: Dezvoltarea competențelor profesionale ale participanților la curs necesare pentru soluționarea constructivă a situațiilor conflictuale cu care se confruntă în activitatea profesională.

Subiectele de bază:

- 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.





Durata

24 de ore



Grupul-țintă

- personal cu funcții de conducere/execuție din cadrul autorităților administrației publice centrale și locale



Metode de instruire

- prezentări
- discuții
- brainstorming
- lucru în grup
- schimb de experiență

PLANIFICAREA STRATEGICĂ ȘI OPERAȚIONALĂ ÎN ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ

Scopul: Consolidarea cunoștințelor, dezvoltarea abilităților și modelarea atitudinilor de planificare strategică, analiză, monitorizare și evaluare a implementării obiectivelor strategice, oferind premise necesare pentru o administrație performantă, care să corespundă cerințelor cetățenilor.

Subiectele de bază:

- Cadrul național de planificare strategică și operațională: viziune, proces, instrumente;
- Bugetare participativă;
- Cerințe față de documentele de planificare strategică.





Durata

24 de ore



Grupul-țintă

- personal cu funcții de conducere/execuție din cadrul autorităților administrației publice locale de nivelul I și II



Metode de instruire

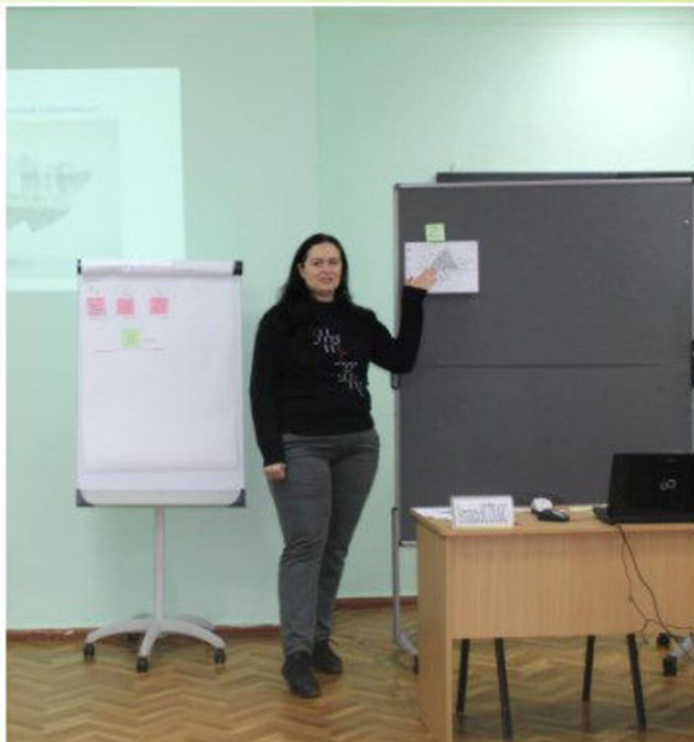
- prezentări
- discuții
- activități practice
- studii de caz

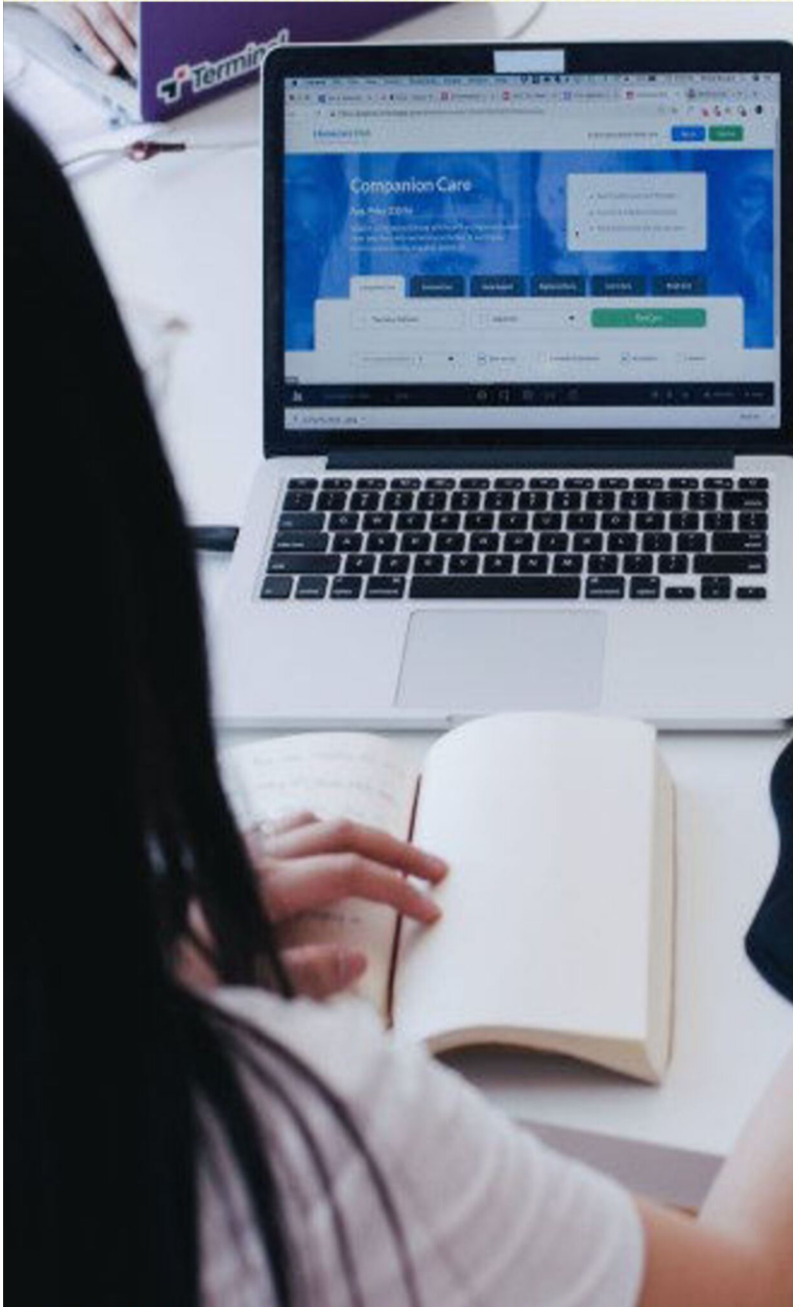
MARKETING LOCAL ȘI REGIONAL PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ DURABILĂ ȘI COMPETITIVĂ

Scopul: Dezvoltarea competențelor participanților la curs în domeniul marketingului regional, prin accesul la cele mai noi teorii, concepte, modele și tehnici necesare pentru a promova regiunea și produsele regionale.

Subiectele de bază:

- Brandul de țară – vizibilitate internațională:
 - principalele dimensiuni ale brandului de țară;
 - succesele și eșecurile de realizare a brandului moldovenesc.
- Politica de marketing regional:
 - principiile și instrumentele marketingului regional;
 - identificarea și evaluarea identității locale, regionale;
 - procesul de dezvoltare a brandului regional.
- Promovarea regiunilor de dezvoltare la nivel național:
 - potențialul regiunilor de dezvoltare;
 - promovarea regiunilor și brandurilor regionale;
 - comunicarea de brand local și regional.





E-LEARNING

**Durata**

40 de ore

**Grupul-țintă**

- personal cu funcții de conducere/execuție din cadrul autorităților publice centrale și locale

**Metode de instruire**

- prezentări
- discuții
- activități practice
- studii de caz

DEZVOLTARE REGIONALĂ

Scopul: Consolidarea capacităților în domeniul dezvoltării regionale, prin acumularea cunoștințelor noi, schimb de experiențe și analiza situației locale, ținând cont de instrumentele și prioritățile procesului de dezvoltare regională.

Subiectele de bază:

- Conceptele fundamentale ale dezvoltării regionale;
- Obiectivele și principiile politicii de dezvoltare regională;
- Dimensiunile dezvoltării regionale;
- Tipologii de regiuni;
- Principiile de dezvoltare durabilă;
- Modelul actual de dezvoltare regională integrată a UE;
- Dezvoltarea regională în Republica Moldova: planificarea strategică, cadrul legal și instituțional;
- Analiza regională și orientările strategice privind domeniile prioritare de dezvoltare regională;
- Resurse pentru dezvoltare regională;
- Implicarea societății civile în luarea deciziilor la nivel regional;
- Cooperarea inter-comunitară;
- Parteneriatul public-privat;
- Competitivitatea și inovarea în domeniul dezvoltării regionale;
- Implementarea politicii de dezvoltare regională;
- Monitorizarea și evaluarea dezvoltării regionale.

DIASPORA, MIGRAȚIE, DEZVOLTARE ȘI REINTEGRARE

Scopul: Consolidarea cunoștințelor, dezvoltarea abilităților participanților la curs necesare pentru asigurarea funcționalității eficiente a cadrului strategic și operațional al domeniului migrație și dezvoltare.

Subiectele de bază:

- Noțiuni de bază în domeniul diasporei și migrației;
- Cadrul legislativ și instituțional al reintegrării cetățenilor moldoveni;
- Impactul migrației asupra dezvoltării economice și sociale a Republicii Moldova;
- Impactul migrației asupra proceselor demografice;
- Mecanismul de integrare a migrației în politici de dezvoltare;
- Crearea și dezvoltarea asociațiilor de băștinași;
- Organizarea evenimentelor pentru diaspora;
- Reintegrarea migranților întorși;
- Migrația și egalitatea de gen.

**Durata**

24 de ore

**Grupul-țintă**

- reprezentanți ai autorităților administrației publice centrale și locale

**Metode de instruire**

- prezentare
- lucru individual
- studii de caz
- simulare



Durata

40 de ore



Grupul-țintă

- aleșii locali



Metode de instruire

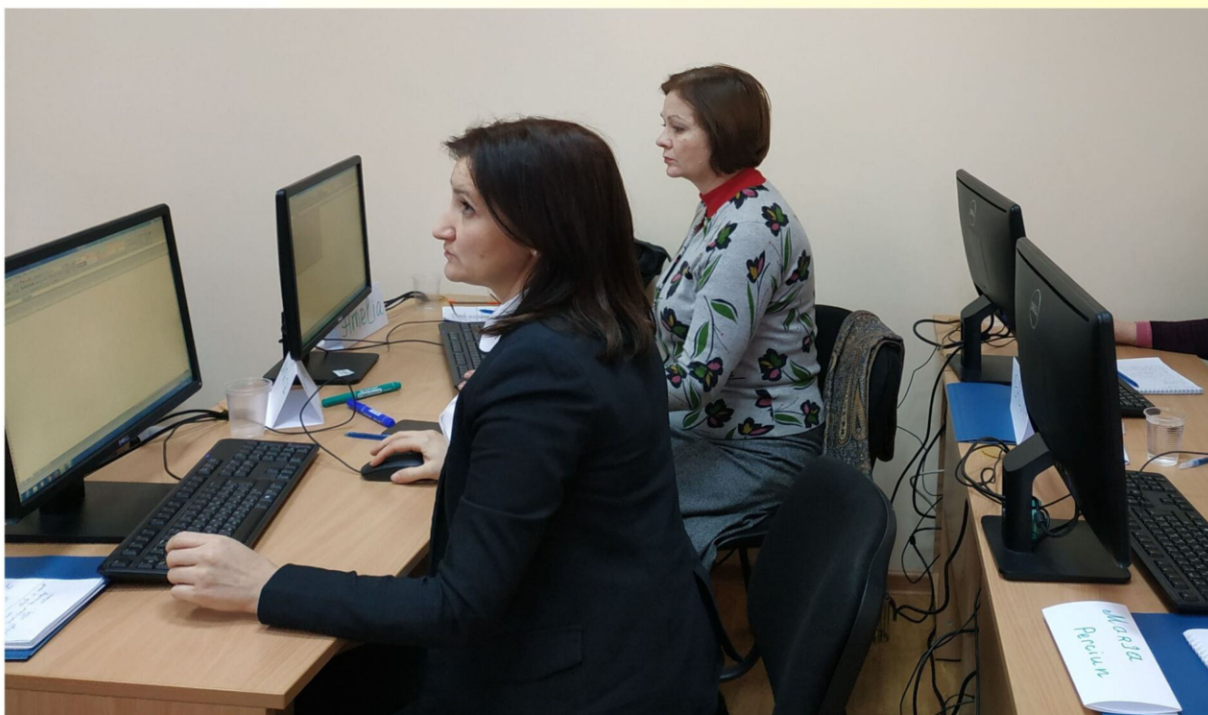
- prezentare
- lucru individual
- studii de caz
- simulare

INSTRUIREA ALEȘILOR LOCALI

Scopul: *Sporirea competențelor teoretice și practice ale participanților la e-curs necesare exercitării eficiente a atribuțiilor de serviciu.*

Subiectele de bază:

- Autoritățile administrației publice locale în Republica Moldova;
- Funcționarea administrației publice locale;
- Dezvoltarea locală integrată;
- Managementul serviciilor publice;
- Finanțele publice locale și descentralizarea financiară;
- Abordarea politicilor publice privind APL prin prisma drepturilor omului și a egalității de gen.



**Durata**

24 de ore

**Grupul-țintă**

- Personal cu funcții de conducere/execuție din cadrul autorităților publice centrale și locale

**Metode de instruire**

- prezentare
- studiu de caz
- lucru individual
- simulare

ACCESUL LA INFORMAȚIE. PROCEDURA DE FURNIZARE A INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC

Scopul: *Sporirea competențelor teoretice și practice ale participanților la e-curs necesare pentru asigurarea transparenței entității publice și accesului la informație.*

Subiectele de bază:

- Cadrul de reglementare a accesului la informațiile de interes public;
- Procedura de furnizare a informațiilor de interes public;
- Formele răspunderii juridice în cazul încălcării dreptului de acces la informațiile de interes public.

**Durata**

24 de ore

**Grupul-țintă**

- reprezentanți ai autorităților administrației publice centrale și locale

**Metode de instruire**

- prezentare
- lucru individual
- studii de caz
- simulare

EGALITATEA DE GEN

Scopul: *Aprofundarea cunoștințelor, dezvoltarea abilităților practice, formarea competențelor și atitudinilor profesionale a funcționarilor publici în domeniul egalității de gen necesare exercitării eficiente a atribuțiilor, asigurării unei administrații publice performante, furnizării serviciilor publice de calitate și promovării egalității de gen în societate.*

Subiectele de bază:

- Abordarea integratoare a egalității de gen;
- Integrarea dimensiunii de gen în politicile publice și procesele decizionale;
- Bugetarea sensibilă la gen;
- Diversitatea de gen în leadership.



Durata

24 de ore



Grupul-țintă

- personal cu funcții de conducere/execuție din cadrul autorităților publice centrale și locale



Metode de instruire

- prezentare
- studiu de caz
- lucru individual
- simulare

HĂRȚUIREA SEXUALĂ LA LOCUL DE MUNCĂ

Scopul: Familiarizarea personalului din autoritățile publice centrale și locale cu esența, caracteristicile definiției, formele de manifestare, cauzele, efectele și modalitățile de prevenire și contracarare a fenomenului de hărțuire sexuală la locul de muncă.

Subiectele de bază:

- Esența fenomenului de hărțuire sexuală la locul de muncă;
- Forme ale hărțuirii sexuale la locul de muncă;
- Cauzele hărțuirii sexuale la locul de muncă;
- Consecințele hărțuirii sexuale la locul de muncă;
- Prevenirea hărțuirii sexuale la locul de muncă;
- Contracararea hărțuirii sexuale la locul de muncă





Durata

24 de ore



Grupul-țintă

- personal cu funcții de conducere/execuție din cadrul autorităților publice centrale și locale



Metode de instruire

- prezentare
- studiu de caz
- lucru individual
- simulare

FEMEILE, PACEA ȘI SECURITATEA

Scopul: Aprofundarea cunoștințelor, dezvoltarea abilităților practice și formarea competențelor profesionale ale funcționarilor publici necesare pentru implementarea eficientă a Agendei "Femeile, Pacea și Securitatea" și asigurarea unei administrații publice performante bazate pe egalitatea de gen și nediscriminare.

Subiectele de bază:

- Rezoluțiile Consiliului de Securitate ONU privind femeile, pacea și securitatea;
- Instrumente internaționale de determinare a rolului femeilor în domeniul păcii și securității;
- Politici naționale de apărare.





Durata

24 de ore



Grupul-țintă

- personal cu funcții de conducere/execuție din cadrul autorităților publice centrale și locale



Metode de instruire

- prezentare
- studiu de caz
- lucru individual
- simulare

ECONOMIA VERDE

Scopul: Consolidarea cunoștințelor și dezvoltarea abilităților participanților la e-curs în domeniul economiei verze și a rolului practicilor economice verzi în dezvoltarea durabilă și incluzivă.

Subiectele de bază:

- Înțelegerea situației în care ne aflăm – justificarea pentru promovarea economiei verzi incluzive;
- Focusarea pe instrumente – condiții favorabile pentru schimbările structurale;
- Vizualizarea destinației – sectoare-cheie cu potențial de ecologizare mare;
- Trasarea căii – strategii și planificare pentru realizare obiectivelor de politică privind economia verde;
- Un mediu favorabil – cadrele și inițiativele internaționale în susținerea economiei verzi incluzive.



ÎNAINTE >



FORMARE DE FORMATORI



Durata

80 de ore



Grupul-țintă

- funcționari din cadrul autorităților administrației publice centrale și locale



Metode de instruire

- mini-prelegere
- brainstorming
- discuție ghidată
- studiu de caz
- activitate individuală
- lucrul în grup

FORMARE DE FORMATORI

Scopul: Dezvoltarea abilităților participanților la curs necesare pentru pregătirea eficientă și livrarea cu succes a programelor de instruire în domeniile de bază ale administrației publice.

Subiectele de bază:

- Introducere în andragogie;
- Metode participative de instruire;
- Utilizarea materialelor și tehnicilor vizuale;
- Managementul timpului;
- Simularea unei sesiuni de instruire;
- Comunicarea verbală și non-verbală;
- Tehnici de ascultare. Feedback;
- Stresul și arderea profesională;
- Managementul emoțiilor.



ECHIPA DEPARTAMENTULUI FORMARE ȘI DEZVOLTARE PROFESIONALĂ

DEPARTAMENTUL DEZVOLTARE PROFESIONALĂ

CURSURI DE PERFECTIONARE

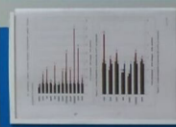
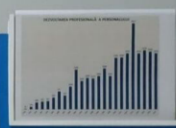
COMANDA DE STAT



ALTE CURSURI

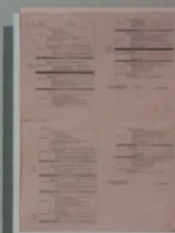


PROGRAME

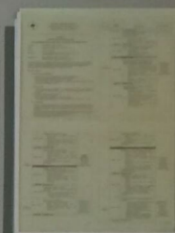


AVIZE

COMANDA DE STAT



ALTE CURSURI





Aurelia Țepordei

Director al Departamentului formare și dezvoltare profesională



022 28 48 52

078 88 48 16

ddp@iap.gov.md

dfdp.2024@gmail.com

bir. 203 (etajul II, blocul A)



Viorica Țărălungă

specialist principal



078 88 48 32

vioricataralunga@gmail.com

bir. 101 (etajul I, blocul A)



Elena Tatarov

specialist principal



078 88 48 32

elenatatarov15@gmail.com

bir. 101 (etajul I, blocul A)



Alexei Sturza

specialist principal



078 88 48 33


elarning@iap.gov.md

bir. 104 (etajul I, blocul A)


Institutul de Administrație Publică





Institutul de Administrație Publică (blocul central)


 MD 2070,
mun. Chișinău,
str. Ialoveni, 100

 institut@iap.gov.md

 <https://www.facebook.com/InstitutuldeAdministratiePublica>

 022 28 48 71

 Troleibuz 35
Autobuz 11
Microbuz 124

 <https://iap.gov.md>

