



Република Србија

КОМЕСАРИЈАТ ЗА ИЗБЕГЛИЦЕ И МИГРАЦИЈЕ

Народних хероја 4, 11070 Београд

тел: +381 11 311 72 72, факс: +381 11 312 95 85, e-mail: kirs@kirs.gov.rs



Број: 151-5
Београд, 15 MAY 2025

ИНТЕРНО

На основу члана 97а и члана 97д Закона о државним службеницима („Службени гласник РС“, бр. 79/05, 81/05-исправка, 83/05- исправка, 64/07, 67/07-исправка, 116/08, 104/09, 99/14, 94/17, 95/18, 157/20, 142/22, 13/25 - одлука УС и 19/25) члана 10. Уредбе о стручном усавршавању државних службеника ("Службени гласник РС", бр. 25/15 и 15/19 - др. уредба) комесар доноси

**ПРОГРАМ ПОСЕБНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА
ЗАПОСЛЕНИХ У КОМЕСАРИЈАТУ ЗА ИЗБЕГЛИЦЕ И
МИГРАЦИЈЕ
ЗА 2026. ГОДИНУ**

УВОД

Овим програмом утврђују се облици и садржина стручног усавршавања државних службеника у Комесаријату за избеглице и миграције (у даљем тексту: државни службеници).

Програм општег континуираног стручног усавршавања државних службеника има за циљ да обезбеди системски приступ планирању, координацији и спровођењу стручног усавршавања државних службеника.

Садржај програмских области континуираног стручног усавршавања у Програму, заснован је на потреба за стручним усавршавањем утврђеним на основу: праћења промена у законодавном оквиру, анализе дела извештаја о оцењивању државних службеника који се односи на потребе државних службеника за стручним усавршавањем и анкетања државних службеника.

Овим програмом обухваћене су обуке намењене државним службеницима који обављају послове миграције и евроинтеграције, државним службеницима који обављају послове за прихват, збрињавање и повратнике по реадмисији, државним службеницима који обављају послове за нестала лица, државним службеницима који обављају послове спровођења пројеката из фондова европске уније и других пројеката за решавање стамбених потреба, државним службеницима који обављају послове за координацију послова у центрима за азил, државним службеницима који обављају послове за повратак и сарадњу са међународним организацијама и односе са јавношћу, државним службеницима који обављају опште и кадровске послове, државним службеницима који обављају финансијско-материјалне послове, државним службеницима који обављају документационе послове, писарницу и архиву, државним службеницима који обављају нормативне послове, државним службеницима који обављају информатичке послове и послове интерне ревизије.

Приказ сваке од тема обука у Програму садржи утврђен циљ и очекиване исходе програма, опис садржаја, циљне групе, облик и методе рада, величину групе и трајање програма.

Наведени програм припрема и спроводи Национална академија.

Сви граматички облици мушког рода употребљени у овом Програму односе се на особе оба пола.

Потреба за постојећим обукама	Врста обуке	Степен приоритета	Број службеника
ЈАВНЕ ПОЛИТИКЕ			
ЈАВНЕ ПОЛИТИКЕ	Предавање	2	3
ПОКАЗАТЕЉИ У УПРАВЉАЊУ ЈАВНИМ ПОЛИТИКАМА	Предавање	2	3
ЈАВНЕ ПОЛИТИКЕ - КРЕИРАЊЕ, СПРОВОЂЕЊЕ И АНАЛИЗА ЕФЕКТА	Предавање	2	2
ЈАВНЕ ПОЛИТИКЕ - ИЗРАДА ДОКУМЕНАТА	Предавање	3	7
ЈАВНЕ ПОЛИТИКЕ - ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА И ВРЕДНОВАЊЕ	Предавање	2	2
КОРИШЋЕЊЕ ЈЕДИНСТВЕНОГ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЗА ПЛАНИРАЊЕ, ПРАЋЕЊЕ СПРОВОЂЕЊА, КООРДИНАЦИЈУ ЈАВНИХ ПОЛИТИКА И ИЗВЕШТАВАЊЕ	Тренинг	2	1
СРЕДЊОРОЧНО ПЛАНИРАЊЕ	Предавање	3	2
МЕНТОРСТВО У ОБЛАСТИ ЈАВНИХ ПОЛИТИКА	Предавање	2	1
УПРАВА И ЈАВНЕ УСЛУГЕ			
КОНЦЕПТ ДОБРЕ УПРАВЕ	Семинар	3	1
УВОД У ЕУПРАВУ И НАЧИНЕ УПРАВЉАЊА ДИГИТАЛНОМ ТРАНСФОРМАЦИЈОМ	Предавање	3	4
ЕЛЕКТРОНСКО АРХИВИРАЊЕ (еАРХИВ)	Предавање	3	6
ЕЛЕКТРОНСКЕ УСЛУГЕ	Предавање	2	3
УПРАВЉАЊЕ РЕГИСТРОМ АДМИНИСТРАТИВНИХ ПОСТУПАКА И ПОПИС АДМИНИСТРАТИВНИХ ПОСТУПАКА	Предавање	3	6
ОПТИМИЗАЦИЈА АДМИНИСТРАТИВНИХ ПОСТУПАКА	Предавање	3	1
ДИГИТАЛНА ТРАНСФОРМАЦИЈА УСЛУГА ЈАВНЕ УПРАВЕ	Тренинг	3	1
УПРАВА У СЛУЖБИ ГРАЂАНА	Предавање	3	1
ЕЛЕКТРОНСКО КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ	Предавање	3	5
ИНОВАЦИЈЕ И ДИГИТАЛНО ДОБА			
ИНОВАЦИЈЕ У ЈАВНОМ СЕКТОРУ И ДИГИТАЛНА ТРАНСФОРМАЦИЈА	Предавање	2	3
ПРИМЕНА ВЕШТАЧКЕ ИНТЕЛИГЕНЦИЈЕ У ЈАВНОЈ УПРАВИ	Семинар	3	9
ПРИМЕНА ЕТИЧКИХ СМЕРНИЦА ЗА РАЗВОЈ, ПРИМЕНУ И УПОТРЕБУ ПОУЗДАНЕ И ОДГОВОРНЕ ВЕШТАЧКЕ ИНТЕЛИГЕНЦИЈЕ	Предавање	2	1
НАЦИОНАЛНА БЕЗБЕДНОСТ И БЕЗБЕДНОСНА АРХИТЕКТУРА			
ПЛАН ОДБРАНЕ	Предавање	1	1
ПЛАН ЗАШТИТЕ И СПАСАВАЊА	Предавање	2	3
ОСНОВЕ УПРАВЉАЊА МИГРАЦИЈАМА	Тренинг	3	12

УНАПРЕЂЕЊЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ И СУЗБИЈАЊЕ ТРГОВИНЕ ЉУДИМА	Тренинг	3	4
ЗАШТИТА ТАЈНИХ ПОДАТАКА	Предавање	1	5
ПОСТУПАК ИЗДАВАЊА СЕРТИФИКАТА ЗА ПРИСТУП ТАЈНИМ ПОДАЦИМА	Предавање	3	3
ЗАШТИТА ЉУДСКИХ ПРАВА			
ЗАШТИТА ЉУДСКИХ ПРАВА	Предавање	3	6
ЗАШТИТА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ У ЈАВНОЈ УПРАВИ	Предавање	2	4
ЗАШТИТА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ	Предавање	2	6
ОСНОВЕ ОБРАДЕ И ЗАШТИТЕ ПОДАТАКА	Предавање	2	5
ОБУКА ЛИЦА ЗА ЗАШТИТУ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ	Семинар	2	4
РОДНА РАВНОПРАВНОСТ			
РОДНО ОДГОВОРНО БУЏЕТИРАЊЕ	Семинар	2	2
РОДНА РАВНОПРАВНОСТ И РОДНО ЗАСНОВАНО НАСИЉЕ	Тренинг	3	3
РОДНО СЕНЗИТИВНИ ЈЕЗИК У ЈАВНОЈ УПРАВИ	Предавање	2	2
ОБУКА ЛИЦА ЗАДУЖЕНИХ ЗА РОДНУ РАВНОПРАВНОСТ	Предавање	3	1
УПРАВЉАЊЕ КВАЛИТЕТОМ			
МЕНАЏМЕНТ БЕЗБЕДНОСТИ ИНФОРМАЦИЈА - ПРИМЕНА ISO 27001 СТАНДАРДА	Предавање	1	1
ЗЕЛЕНА АГЕНДА			
ЗЕЛЕНЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	Предавање	2	2
ПРЕВЕНЦИЈА КОРУПЦИЈЕ			
СПРЕЧАВАЊЕ СУКОБА ИНТЕРЕСА ЈАВНИХ ФУНКЦИОНЕРА, ПРЕНОС УПРАВЉАЧКИХ ПРАВА И ОГРАНИЧЕЊА ПО ПРЕСТАНКУ ЈАВНЕ ФУНКЦИЈЕ	Предавање	3	1
ПРАВО НА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	Предавање	3	2
ЗАШТИТА УЗБУЊИВАЧА – НАПРЕДНИ НИВО	Предавање	3	2
НЕПРАВИЛНОСТИ У ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ	Семинар	3	2
НОРМАТИВНИ ПРОЦЕС			
МЕТОДОЛОГИЈА ИЗРАДЕ ПРОПИСА	Семинар	3	5
ИЗРАДА ЗАКОНА	Семинар	3	5
ИЗРАДА ПОДЗАКОНСКИХ АКТА	Семинар	3	5
ПРИМЕНА ГРАМАТИЧКИХ, СТИЛСКИХ И ПРАВОПИСНИХ ПРАВИЛА У ИЗРАДИ ПРОПИСА	Предавање	3	2
АНАЛИЗА ЕФЕКТА ПРОПИСА – ПУТ ДО КВАЛИТЕТНИХ ПРОПИСА	Предавање	2	3
АНАЛИЗА ЕФЕКТА ПРОПИСА – АЛАТИ ЗА АНАЛИЗУ ЕКОНОМСКИХ ЕФЕКТА	Предавање	2	3
УПРАВНИ ПОСТУПАК			
ОПШТИ УПРАВНИ ПОСТУПАК – ОНЛАЈН ОБУКА	Електронско учење	3	7

ОПШТИ УПРАВНИ ПОСТУПАК	Семинар	3	4
ПРИМЕНА ЗУП-А У ПРАКСИ	Семинар	3	5
ТОК ПРВОСТЕПЕНОГ УПРАВНОГ ПОСТУПКА ДО ДОНОШЕЊА РЕШЕЊА	Предавање	3	2
РЕДОВНА И ВАНРЕДНА ПРАВНА СРЕДСТВА У УПРАВНОМ ПОСТУПКУ	Предавање	3	5
УЧЕСНИЦИ У УПРАВНОМ ПОСТУПКУ И ЊИХОВЕ ДУЖНОСТИ	Предавање	3	2
ИЗРАДА ОБРАЗЛОЖЕЊА ОДЛУКЕ У УПРАВНОМ ПОСТУПКУ	Предавање	3	2
ПРИМЕНА ПРОПИСА О ПОСТУПКУ ОЗАКОЊЕЊА ОБЈЕКТА У ПРАКСИ	Предавање	3	3
ФИНАНСИЈСКО-МАТЕРИЈАЛНО ПОСЛОВАЊЕ			
ИЗРАДА ФИНАНСИЈСКИХ ПЛАНОВА КОРИСНИКА (у складу са Упутством за припрему буџета Републике Србије за 2026. годину и пројекција за 2027. и 2028. годину)	Тренинг	3	2
УНОС ФИНАНСИЈСКИХ ПЛАНОВА У ОКВИРУ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА СПИРИ	Тренинг	3	2
ПРИПРЕМА, ПРАЋЕЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ У ПРОЦЕСУ ПРОГРАМСКОГ БУЏЕТИРАЊА	Семинар	3	3
ФИНАНСИРАЊЕ ПРОГРАМА ОД ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА КОЈЕ РЕАЛИЗУЈУ УДРУЖЕЊА	Семинар	3	2
ОЦЕНА И ПРАЋЕЊЕ КАПИТАЛНИХ ПРОЈЕКТА	Семинар	3	2
РАД У ЦЕНТРАЛИЗОВАНОЈ БАЗИ КАПИТАЛНИХ ПРОЈЕКТА (ПИМИС)	Семинар	3	2
РАД У ЦЕНТРАЛНОМ ИНФОРМАЦИОНОМ СИСТЕМУ ЗА ОБРАЧУН ПРИМАЊА (ИСКРА) – КАДРОВСКИ МОДУЛ	Семинар	3	2
РАД У ЦЕНТРАЛНОМ ИНФОРМАЦИОНОМ СИСТЕМУ ЗА ОБРАЧУН ПРИМАЊА (ИСКРА) – ОБРАЧУНСКИ МОДУЛ	Семинар	3	2
РАД СА ИЗВЕШТАЈИМА У ОКВИРУ ЦЕНТРАЛНОГ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЗА ОБРАЧУН ЗАРАДА – ИСКРА	Тренинг	3	2
ПРИМЕНА ЗАКОНА О ПОРЕЗУ НА ДОДАТУ ВРЕДНОСТ	Семинар	3	2
ДЕВИЗНО ПОСЛОВАЊЕ	Семинар	3	2
УПРАВЉАЊЕ НЕФИНАНСИЈСКОМ ИМОВИНОМ	Семинар	3	2
УВОД У ЈАВНЕ ФИНАНСИЈЕ	Семинар	3	3
ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА	Семинар	3	2
БУЏЕТСКО РАЧУНОВОДСТВО И ИЗВЕШТАВАЊЕ	Семинар	3	2
ПОРЕСКО ПОСЛОВАЊЕ	Семинар	1	1
ЈАВНЕ НАБАВКЕ			
ОСНОВЕ ЈАВНИХ НАБАВКИ	Семинар	3	2
ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ИЗРАДА ПЛАНА	Семинар	3	2
ЈАВНЕ НАБАВКЕ - СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА	Семинар	3	2

ЈАВНЕ НАБАВКЕ – ПРИПРЕМА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	Семинар	3	4
ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЗАКЉУЧИВАЊЕ, ИЗВРШЕЊЕ И ИЗМЕНЕ УГОВОРА	Семинар	3	2
ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ПОРТАЛ	Предавање	3	2
ПРИМЕНА КРИТЕРИЈУМА ЕКОНОМСКИ НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ У ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ	Семинар	3	2
НАБАВКЕ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН О ЈАВНИМ НАБАВКАМА НЕ ПРИМЕЊУЈЕ	Семинар	3	2
ТЕХНИКЕ И ИНСТРУМЕНТИ У ЈАВНИМ НАБАВКАМА	Семинар	3	2
УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА			
МЕТОДЕ И ТЕХНИКЕ ОДАБИРА КАДРОВА	Предавање	3	2
МОБИНГ – СПРЕЧАВАЊЕ И ЗАШТИТА ОД ЗЛОСТАВЉАЊА НА РАДУ	Семинар	3	1
РАДНИ ОДНОСИ У ДРЖАВНИМ ОРГАНИМА – ПРИМЕНА У ПРАКСИ	Предавање	2	2
КАДРОВСКО ПЛАНИРАЊЕ	Предавање	1	3
АНАЛИЗА ОПИСА ПОСЛОВА РАДНОГ МЕСТА И ИЗРАДА ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊЕМ УРЕЂЕЊУ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА	Предавање	3	2
ОБУКА ЗА ПРОЦЕНУ ПОНАШАЈЊИХ КОМПЕТЕНЦИЈА	Предавање	3	4
МЕТОДЕ И ТЕХНИКЕ ЗА ПРОВЕРУ ПОСЕБНИХ ФУНКЦИОНАЛНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА – КАКО КРЕИРАТИ ДОБАР ЗАДАТАК?	Семинар	3	4
ВРЕДНОВАЊЕ РАДНЕ УСПЕШНОСТИ	Предавање	3	3
БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ	Семинар	3	4
МЕЂУНАРОДНА САРАДЊА И ЕВРОПСКЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ			
ПОЛИТИКЕ ЕУ	Предавање	2	2
УСКЛАЂИВАЊЕ СА ПРАВОМ ЕУ (миграције и азил)	Предавање	2	2
УПРАВЉАЊЕ ПРОГРАМИМА И ПРОЈЕКТИМА И МЕЂУНАРОДНОМ РАЗВОЈНОМ ПОМОЋИ			
УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТНИМ ЦИКЛУСОМ	Семинар	3	4
„PM2“ МЕТОДОЛОГИЈА ЗА УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТИМА	Семинар	3	1
ПРОГРАМИРАЊЕ И ИЗРАДА ИПА ГОДИШЊИХ АКЦИОНИХ ПРОГРАМА	Семинар	3	2
ПРОГРАМИРАЊЕ, ИЗРАДА И СПРОВОЂЕЊЕ ВИШЕГОДИШЊИХ ИПА ОПЕРАТИВНИХ ПРОГРАМА	Семинар	3	3
ПОЈЕДНОСТАВЉЕНЕ ОПЦИЈЕ ЗА ТРОШКОВЕ (Simplified Cost Options) У ОКВИРУ ВИШЕГОДИШЊИХ ИПА ОПЕРАТИВНИХ ПРОГРАМА	Семинар	3	3
ОСНОВЕ ЈАВНИХ НАБАВКИ И УПРАВЉАЊА УГОВОРИМА (ПРАГ)	Семинар	3	2

ФИНАНСИЈСКО УПРАВЉАЊЕ У КОНТЕКСТУ ИНДИРЕКТНОГ СИСТЕМА УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛЕ	Семинар	2	1
НЕПРАВИЛНОСТИ У ИПА КОНТЕКСТУ	Предавање	2	2
ПЛАНИРАЊЕ СРЕДСТАВА ИПА И НАЦИОНАЛНОГ УЧЕШЋА У КОНТЕКСТУ ИНДИРЕКТНОГ СИСТЕМА УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛЕ	Предавање	2	1
МЕТОДОЛОГИЈА ЗА СЕЛЕКЦИЈУ И ПРИОРИТИЗАЦИЈУ ИНФРАСТРУКТУРНИХ ПРОЈЕКТАТА, СТРАТЕШКА РЕЛЕВАНТНОСТ И ЗРЕЛОСТ ПРОЈЕКТАТА	Предавање	3	2
ИПА ПРОГРАМИ ЕВРОПСКЕ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ САРАДЊЕ (ИНТЕРРЕГ)- ПРОГРАМИРАЊЕ, СПРОВОЂЕЊЕ, ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ	Семинар	3	1
ИПА ПРОГРАМИ ПРЕКОГРАНИЧНЕ САРАДЊЕ СА ДРЖАВАМА КАНДИДАТИМА ЗА ЧЛАНСТВО У ЕУ (ИПА – ИПА) - ПРОГРАМИРАЊЕ, СПРОВОЂЕЊЕ, ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ	Семинар	3	1
РЕЗУЛТАТСКИ ОРИЈЕНТИСАНО ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ПРОГРАМА У ОКВИРУ НАЦИОНАЛНИХ АКЦИОНИХ ПРОГРАМА (НАП) У ОКВИРУ ИПА	Тренинг	3	2
ТВНИНГ УГОВОРИ – ПРИПРЕМА, УГОВАРАЊЕ И СПРОВОЂЕЊЕ	Семинар	3	3
УГОВОРИ О ГРАНТОВИМА - ПРИПРЕМА И УГОВАРАЊЕ	Семинар	3	4
УГОВОРИ О ГРАНТОВИМА – СПРОВОЂЕЊЕ	Семинар	3	4
УГОВОРИ О ИЗВОЂЕЊУ РАДОВА (ПРАГ) – ПРИПРЕМА И УГОВАРАЊЕ	Семинар	3	2
УГОВОРИ О ИЗВОЂЕЊУ РАДОВА (ПРАГ) – СПРОВОЂЕЊЕ	Семинар	3	2
УГОВОРИ О НАБАВЦИ РОБЕ (ПРАГ) – ПРИПРЕМА И УГОВАРАЊЕ	Семинар	3	1
УГОВОРИ О НАБАВЦИ РОБЕ (ПРАГ) – СПРОВОЂЕЊЕ	Семинар	3	1
УГОВОРИ О ПРУЖАЊУ УСЛУГА (ПРАГ) – ПРИПРЕМА И УГОВАРАЊЕ	Семинар	3	1
УГОВОРИ О ПРУЖАЊУ УСЛУГА (ПРАГ) - СПРОВОЂЕЊЕ	Семинар	3	1
ФИДИК РАДОВИ – ПРИПРЕМА И УГОВАРАЊЕ	Семинар	3	1
ФИДИК РАДОВИ - СПРОВОЂЕЊЕ	Семинар	3	1
УПРАВЉАЊЕ РИЗИЦИМА У ОКВИРУ ИПА	Семинар	3	1
КОХЕЗИОНА ПОЛИТИКА ЕУ – ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ	Предавање	2	1
ОДНОСИ СА ЈАВНОШЋУ			
ОДНОСИ СА ЈАВНОШЋУ	Тренинг	3	4
МЕДИЈСКА ПИСМЕНОСТ	Тренинг	3	4
КОМУНИКАЦИЈА НА ДРУШТВЕНИМ МРЕЖАМА	Тренинг	3	4
ДОБРО САОПШТЕЊЕ – ПУТ ДО МЕДИЈА	Тренинг	3	4

ДРУШТВЕНЕ МРЕЖЕ У ЈАВНОЈ УПРАВИ	Тренинг	3	3
КРИЗНА КОМУНИКАЦИЈА У ЈАВНОЈ УПРАВИ	Тренинг	3	2
КРИЗНИ PR	Тренинг	3	2
ПИСАЊЕ САОПШТЕЊА И ИЗЈАВА ЗА МЕДИЈЕ	Тренинг	3	4
PR PITCHING	Тренинг	3	2
МЕНАџМЕНТ ДОГАЂАЈА	Тренинг	3	3
ИНФОРМАТИЧКИ (ИТ) ПОСЛОВИ			
КОРИШЋЕЊЕ БАЗА ПОДАТАКА	Тренинг	3	6
УПРАВЉАЊЕ ПОДАЦИМА			
ПОДАЦИ У ЈАВНОМ СЕКТОРУ - ОБРАДА, СТАТИСТИЧКА АНАЛИЗА И ИНТЕРПРЕТАЦИЈА	Електронско учење	3	2
МЕТОДЕ И ТЕХНИКЕ ПРИКУПЉАЊА ПОДАТАКА	Електронско учење	3	1
КАКО ДА КОРИСТИТЕ ПИВОТ ТАБЕЛЕ У ЕКСЕЛУ?	Електронско учење	3	2
НАПРЕДНЕ ФУНКЦИЈЕ У ЕКСЕЛУ	Електронско учење	3	4
POWER PIVOT	Електронско учење	2	1
СТАТИСТИЧКА ОБРАДА ПОДАТАКА ПОМОЋУ ПРОГРАМА SPSS	Електронско учење	2	2
КАКО КРЕИРАТИ ДОБАР ИЗВЕШТАЈ	Електронско учење	1	2
СТРАНИ ЈЕЗИЦИ			
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б1	Курс	3	11
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК – НИВО Б2	Курс	3	2
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК – НИВО Ц1	Курс	2	4
HOW TO WRITE PROFESSIONAL E-MAILS IN ENGLISH (B LEVELS)	Курс	3	9
HOW TO HAVE EFFECTIVE MEETINGS IN ENGLISH (C LEVELS)	Курс	3	1
ДИГИТАЛНА ПИСМЕНОСТ			
ТАБЕЛАРНЕ КАЛКУЛАЦИЈЕ	Курс	3	4
НАПРЕДНЕ ТАБЕЛАРНЕ КАЛКУЛАЦИЈЕ	Курс	3	5
НАПРЕДНА ОБРАДА ТЕКСТА	Тренинг	3	1
„POWERPOINT“ ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ	Курс	3	4
ОСНОВЕ ОБРАДЕ СЛИКА И ВИДЕО ЗАПИСА	Тренинг	3	1
ПОСЛОВНА КОМУНИКАЦИЈА			
ВЕШТИНЕ ГОВОРНИШТВА И ЈАВНОГ НАСТУПА	Тренинг	2	3
ЈАВНИ НАСТУП У ОНЛАЈН ОКРУЖЕЊУ	Семинар	2	2
ЛИЧНИ РАЗВОЈ			
ТИМОВИ И ТИМСКИ РАД	Тренинг	2	2
ПОСТАВЉАЊЕ ЦИЉЕВА	Тренинг	2	1
УПРАВЉАЊЕ ВРЕМЕНОМ	Тренинг	2	3
ПРОДУКТИВАН САСТАНАК	Тренинг	3	4
ОБУКА РЕАЛИЗАТОРА – ТРЕНИНГ АКАДЕМИЈА			
ОБУКА ПРЕДАВАЧА - Training of Trainers (ToT)	Тренинг	3	5

СПЕЦИЈАЛИСТИЧКА ОБУКА ПРЕДАВАЧА	Тренинг	3	2
РАЗВОЈ ДИЗАЈНА (ПЛАНА) ОБУКЕ	Тренинг	3	2
НАУЧИТЕ ДА КРЕИРАТЕ ОНЛАЈН ОБУКЕ	Тренинг	3	3
ПРИМЕНА ИНТЕРАКТИВНИХ МЕТОДА И ТЕХНИКА	Тренинг	3	3
СТУДИЈА СЛУЧАЈА – ПРИПРЕМА И ПРИМЕНА	Тренинг	3	3
АЛАТИ И ТЕХНИКЕ У РАДУ СА „ТЕШКИМ“ ПОЛАЗНИЦИМА	Тренинг	3	2
КАКО СПРОВЕСТИ УСПЕШАН ВЕБИНАР	Тренинг	3	2
ОБУКА РУКОВОДИЛАЦА			
ПРОГРАМ ОБУКЕ НОВОПОСТАВЉЕНИХ ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА НА ПОЛОЖАЈУ			
ОРИЈЕНТАЦИЈА	Семинар	3	1
НА ПУТУ КА ЧЛАНСТВУ У ЕУ	Семинар	3	1
УПРАВЉАЊЕ СИСТЕМОМ ЈАВНИХ ПОЛИТИКА	Семинар	3	1
КРЕИРАЊЕ И ПРУЖАЊЕ КВАЛИТЕТНИХ ЈАВНИХ УСЛУГА	Семинар	3	1
ДИГИТАЛИЗАЦИЈОМ ДО КВАЛИТЕТНИЈИХ ЈАВНИХ УСЛУГА	Семинар	3	1
УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА – ОД КОМПЕТЕНЦИЈА КА ЦИЉЕВИМА	Семинар	3	1
ВОЂЕЊЕ ТИМА КА РЕЗУЛТАТИМА	Семинар	3	1
ПРОГРАМ КОНТИНУИРАНОГ УСАВРШАВАЊА И РАЗВОЈА ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА НА ПОЛОЖАЈУ			
УПРАВЉАЊЕ ЈАВНИМ ПОЛИТИКАМА	Семинар	2	2
УНАПРЕЂИВАЊЕ ЈАВНИХ УСЛУГА	Семинар	2	2
ПРОГРАМ ОБУКЕ ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА КОЈИ СЕ ПРИПРЕМАЈУ ИЛИ НАЛАЗЕ НА РУКОВОДЕЋИМ РАДНИМ МЕСТИМА			
УПРАВЉАЊЕ ЈАВНИМ ПОЛИТИКАМА	Семинар	2	10
МОДЕРАН КОНЦЕПТ УПРАВЉАЊА ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА У ДРЖАВНОЈ УПРАВИ	Семинар	2	1
УЛОГА РУКОВОДИОЦА У АНАЛИЗИ ПОСЛА И ОДРЕЂИВАЊУ КОМПЕТЕНЦИЈА	Семинар	3	10
ПРАЋЕЊЕ УЧИНКА И ВРЕДНОВАЊЕ РАДНЕ УСПЕШНОСТИ	Семинар	3	10

Циљ програма је унапређење вредновања радне успешности службеника и развој пословне каријере руководиоца и запослених у Комесаријату за избеглице и миграције.



КОМЕСАР

Наташа Станисављевић