



**PRIJAVNI OBRAZAC
ZA PREDAVAČE ODNOSNO TRENERE
ZA REALIZACIJU PROGRAMA STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA**

Ime i prezime		Pol
Datum rođenja		
Adresa stanovanja		
Opština		
Telefon		
E-mail		

Iskustvo kao predavač/ trener

Koliko godina?	
Na kojim temama?	

Da li ste pohađali trening za sticanje trenerskih/predavačkih vještina (ToT)?	
U čijoj organizaciji?	

Molimo Vas da označite teme za koje se prijavljujete kao predavač odnosno trener

	Teme:	✓
1.	Zakon o upravnom postupku	
2.	Monitoring i evaluacija Zakona o upravnom postupku	
3.	Pravo na suđenje u razumnom roku u upravnom postupku	
4.	Zaštita ličnih podataka	
5.	Tajni podaci	
6.	Inspekcijski nadzor	
7.	Prekršajni postupak	
8.	Komunalni nadzor	
9.	Javne nabavke	
10.	Elektronski sistem javnih nabavki	
11.	Slobodan pristup informacijama	
12.	Službenički sistem	
13.	Etički kodeks	
14.	Izrada akata o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji	
15.	Izrada kadrovskog plana	
16.	Mirno rješavanje radnih sporova	
17.	Postupak ocjenjivanja rada državnih službenika i namještenika	
18.	Postupak pred Komisijom za žalbe	
19.	Disciplinska odgovornost	
20.	Primjena okvira kompetencija u procesu zapošljavanja	
21.	Zabrana diskriminacije	
22.	Mobing	
23.	Obuka članova Komisije za postupak provjere sposobnosti kandidata	
24.	Postupak oglašavanja, selekcija i zapošljavanje	
25.	Interno tržište rada	
26.	Izrada strateških akata	
27.	Održivi razvoj	
28.	Nacionalni brend	
29.	Statistički proces prikupljanja i analize podataka	
30.	Obuka kao ključna karika u oblasti upravljanja ljudskim resursima	
31.	Analiza potreba za stručnim osposobljavanjem odnosno usavršavanjem	
32.	Mentorstvo	
33.	Informatička zaštita podataka	
34.	Sajber bezbjednost	
35.	Open source - prednosti i primjena	
36.	Cloud servisi za skladištenje podataka i produktivniji rad	
37.	Google paket besplatnih alata	
38.	Emocionalna inteligencija	
39.	Timski rad	
40.	Motivacija zaposlenih	

41.	Pisanje izvještaja	
42.	Poslovna efikasnost	
43.	Poslovna korespondencija	
44.	Poslovni sastanci	
45.	Povratna informacija	
46.	Pregovaranje i pregovaračke vještine	
47.	Prevenција najčešćih profesionalnih oboljenja	
48.	Psihološka sigurnost na radnom mjestu	
49.	Retorika	
50.	Rješavanje konfliktnih situacija	
51.	Uvod u koučing	
52.	Koučing primjena u organizaciji	
53.	Timski koučing	
54.	Upravljanje vremenom	
55.	Upravljanje stresom	
56.	Vještine komunikacije sa strankama	
57.	Vještine prezentacije - javni nastup	
58.	Vođenje intervjua	