

ЕВАЛУАЦИЈА ОБУКА

ЗА ПЕРИОД ЈАНУАР – ДЕЦЕМБАР 2014. ГОДИНЕ

Јануар 2015. године

Програм општег стручног усавршавања државних службеника из органа државне управе и служби Владе за 2014. годину усвојен је 24. јануара 2014. године на седници Владе.

Реализоване обуке

- У 2014. години реализовали смо:
 - А) Класичне обуке
 - Б) Интернет обуке
 - В) Курсеве језика

A) Реализоване класичне обуке

- Организовали смо
121 обуку
- Којима је присуствовало
1977 учесника (2753 man/days)
- Реализовано је
171 дан обуке
и 1237 школских часова
- Уз ангажовање
укупно 85 предавача

Б) Реализоване интернет обуке

- Организовали смо
1 интернет обуку
- Којој је присуствовало
40 учесника
- Реализовано је
60 дана обуке

В) Реализовани курсеви језика

- Организовали смо
3 курса језика*
- У којима је учествовало
264 учесника
подељених у **19 група**
- Уз ангажовање
укупно 16 професорки језика

* У складу са Заједничким европским референтним оквиром за учење, подучавање и оцењивање у настави страних језика

В) Реализовани курсеви језика

Ниво	Енглески језик		Француски језик	Немачки језик
	2013/2014	2014/2015	2014	2013/2014
А1	-	-	-	17
А2	-	-	11	-
Б1	46	88	9	-
Б2	47	69	13	17
Ц1	25	31	9	-
Укупно	118	188	42	34

Реализоване класичне обуке по тематским областима

Тематска област	Број реализованих обука	Број реализованих дана обуке	Број реализованих школских часова	Укупно учесника
01 - Уставно уређење и државна управа	4	6	36	93
02 - Јавне политике	2	2	12	23
03 - Законодавни процес	16	30	210	280
04 - Службенички систем	12	12	89	187
05 - Европске интеграције	11	11	82	190
06 - Управљање и планирање у државној управи	2	3	22	36
07 - Јавне финансије	1	1	8	30
08 - Управљање међународном развојном помоћи, укључујући средства финансијске помоћи Европске уније	32	48	376	564
09 - Борба против корупције	11	11	73	162
10 - Руковођење у државној управи	3	3	24	52
11 - Лични развој	8	10	80	83
13 - Заштита људских права и тајности података	1	1	6	17
14 - Пословна комуникација	9	11	84	159
16 - Информационо комуникационе технологије	9	22	135	101
Укупно	121	171	1237	1977

Реализоване класичне обуке по месецима

Тематска област	Број реализованих обука	Број реализованих дана обуке	Број реализованих школских часова	Укупно учесника
фебруар	7	7	50	122
март	15	20	154	242
април	12	15	101	270
мај	14	21	141	249
јун	9	12	88	159
јул	2	3	24	47
септембар	9	14	99	140
октобар	23	32	243	343
новембар	26	42	305	337
децембар	4	5	32	68
Укупно	121	171	1237	1977

Десет просечно најпосећенијих обука

- Израда секторских планских докумената у оквиру ИПА II
- Израда акционих докумената у оквиру ИПА II
- Оцењивање државних службеника – од утврђивања радних циљева до оцене
- Етика у државној управи
- Планирање, израда и примена прописа
- Методологија за избор и приоритизацију инфраструктурних пројеката
- Регионална политика
- Координација и сарадња у поступку израде прописа
- Вештина пословне комуникације
- Примена граматичких, стилских и правописних правила у изради прописа

Просечна присутност

- Просечно је свакој обуци присуствовало 17 учесника.
- На 61 обуци је број учесника био до 15, на 49 обука је било присутно од 16 до 25 учесника а преко 26 учесника је било присутно на 11 обука.

Број учесника	Број обука
До 15	61
Од 16 до 25	49
Преко 26	11
Укупно:	121

РЕЗУЛТАТИ ЕВАЛУАЦИЈА

- очекивања учесника испуњена у потпуности – **75,14%** државних службеника
- самопроцена знања пре и после обуке: **+1,36** разлика
- дужина тренинга – “довољно дуго” – **74%** д.с.
- применљивост новостечених знања – **4,22**
- ефикасност организације обуке – **4,63**
- општа оцена семинара – **4,54**
- *Општа оцена је просек оцена за аспекте обуке: применљивост знања, квалитет предавача, организација обуке, продуктивност дискусије и корисност добијеног материјала*

Извор: 1777 попуњених евалуционих листова

Преглед резултата евалуација 1/2

Тематска област	Одзив	Број попуњених евалуационих листова	Испуњеност очекивања учесника семинара "у потпуности"	Самопроцена нивоа знања испитаника пре семинара	Самопроцена нивоа знања испитаника после семинара	Разлика
То 01 Уставно уређење и државна управа	87.80%	81	79.83%	2.95	4.36	1.41
То 02 Јавне политике	69.92%	23	88.45%	2.90	4.12	1.22
То 03 Законодавни процес	65.96%	224	77.66%	3.02	4.30	1.28
То 04 Службенички систем	81.52%	176	83.24%	3.05	4.36	1.32
То 05 Европске интеграције	66.36%	163	72.27%	2.89	4.18	1.29
То 06 Управљање и планирање у државној управи	69.20%	32	92.85%	2.82	4.41	1.59
То 07 Јавне финансије	75.00%	28	71.40%	3.11	4.29	1.18
То 08 Управљање међународном развојном помоћи укључујући средства финансијске помоћи Европске уније	63.40%	514	64.90%	2.55	3.83	1.28
То 09 Борба против корупције	72.12%	142	76.21%	2.97	4.32	1.34
То 10 Руковођење у државној управи	64.70%	49	87.97%	2.98	4.54	1.57
То 11 Лични развој	58.75%	80	86.18%	2.72	4.38	1.66
То 13 Заштита људских права и тајности података	100.00%	15	60.00%	3.34	4.29	0.95
То 14 Пословна комуникација	77.27%	154	65.98%	3.12	4.37	1.25
То 16 Информационо комуникационе технологије	80.19%	96	86.96%	2.68	4.39	1.71

Преглед резултата евалуација 2/2

Тематска област	Општа оцена семинара	Применљиво ст новостечених знања	Корисност добијеног материјала	Ефикасност организације обуке	Продуктивно ст дискусије током обуке	Трајање довољно дуго
То 01 Уставно уређење и државна управа	4.49	4.23	4.53	4.62	4.50	80.10%
То 02 Јавне политике	4.74	4.46	4.69	4.89	4.63	75.75%
То 03 Законодавни процес	4.64	4.37	4.61	4.70	4.66	63.41%
То 04 Службенички систем	4.59	4.34	4.54	4.63	4.55	82.64%
То 05 Европске интеграције	4.43	3.96	4.23	4.67	4.51	85.73%
То 06 Управљање и планирање у државној управи	4.71	4.58	4.44	4.80	4.83	59.70%
То 07 Јавне финансије	4.45	4.08	4.41	4.56	4.52	78.60%
То 08 Управљање међународном развојном помоћи укључујући средства финансијске помоћи Европске уније	4.43	4.03	4.41	4.53	4.32	78.19%
То 09 Борба против корупције	4.55	4.15	4.44	4.66	4.69	75.55%
То 10 Руковођење у државној управи	4.76	4.62	4.59	4.87	4.73	62.10%
То 11 Лични развој	4.70	4.43	4.53	4.80	4.74	65.03%
То 13 Заштита људских права и тајности података	4.14	3.74	4.71	4.07	4.00	46.70%
То 14 Пословна комуникација	4.42	4.18	4.33	4.50	4.45	72.67%
То 16 Информационо комуникационе технологије	4.73	4.58	4.66	4.70	4.83	64.94%

Учинак тренера

- Број ангажованих тренера/предавача: 85
- 11 тренера/предавача је добило оцену 5,00
- 71 тренера/предавача је добило оцену преко 4,00 од тога је:
 - 11 добило оцену 4,00-4,50
 - 60 је добило оцену преко 4,50
- Само 3 тренера/предавача је добило оцену мању од 4,00

Најбоље оцењене обуке

Општа оцена обуке	Просечно
Обрада текста	4.96
Менторство као инструмент развоја	4.91
Обрада текста – напредни ниво	4.89
Социјално укључивање и смањење сиромаштва – приближавање социјалном процесу Европске уније	4.88
Радни односи у државним органима	4.86
Усклађивање националног законодавства са правним тековинама Европске уније	4.86
Управљање временом и вођење састанака	4.82
Методе одабира кадрова	4.81
Уставно уређење Републике Србије	4.80
Примена граматичких, стилских и правописних правила у изради прописа	4.80

Најбоље оцењене обуке

Применљивост новостечених знања	Просечно
Обрада текста	4.90
Основи законодавног процеса	4.81
Радни односи у државним органима	4.80
Обрада текста – напредни ниво	4.79
Улога и задаци координатора за хоризонтална питања у систему управљања програмима претприступне помоћи ЕУ	4.72
Примена граматичких, стилских и правописних правила у изради прописа	4.71
Табеларне калкулације	4.67
Усклађивање националног законодавства са правним тековинама Европске уније	4.66
Управљање временом и вођење састанака	4.64
Управљање организационим развојем	4.64

Најбоље оцењене обуке

Продуктивност дискусије током обуке	Просечно
Презентације	5.00
Обрада текста	5.00
Менторство као инструмент развоја	5.00
Обрада текста – напредни ниво	4.96
Методе одабира кадрова	4.93
Усклађивање националног законодавства са правним тековинама Европске уније	4.93
Радни односи у државним органима	4.90
Стратешко управљање у државној управи	4.88
Уставно уређење Републике Србије	4.88
Значај и улога државних службеника који раде на управним, надзорним и стручним пословима у законодавном процесу	4.88

Најбоље оцењене обуке

Корисност добијеног материјала	Просечно
Менторство као инструмент развоја	5.00
Социјално укључивање и смањење сиромаштва – приближавање социјалном процесу Европске уније	5.00
Обрада текста	5.00
Методе одабира кадрова	4.93
Базе података	4.89
Уставно уређење Републике Србије	4.87
Радни односи у државним органима	4.85
Усклађивање националног законодавства са правним тековинама Европске уније	4.84
Анализа ефеката прописа - пут до квалитетних прописа	4.83
Компетенције и развој државних службеника	4.82

Најбоље оцењене обуке

Ефикасност организације обуке	Просечно
Социјално укључивање и смањење сиромаштва – приближавање социјалном процесу Европске уније	5.00
Методе одабира кадрова	5.00
Менторство као инструмент развоја	5.00
Обрада текста – напредни ниво	5.00
Уставно уређење Републике Србије	4.92
Усклађивање националног законодавства са правним тековинама Европске уније	4.92
Обрада текста	4.90
Вештина пословне комуникације	4.89
Управљање временом и вођење састанака	4.87
Управљање конфликтима	4.87

Најбоље оцењене обуке

Испуњеност очекивања “у потпуности”	Просечно
Управљање временом и вођење састанака	100%
Социјално укључивање и смањење сиромаштва – приближавање социјалном процесу Европске уније	100%
Обрада текста	100%
Базе података	100%
Стратешко управљање у државној управи	100%
Значај и улога државних службеника који раде на управним, надзорним и стручним пословима у законодавном процесу	100%
Методе одабира кадрова	100%
Уставно уређење Републике Србије	100%
Основе јавних набавки у према ЕУ правилима која се примењују у спровођењу програма претприступне помоћи ЕУ	96%
Усклађивање националног законодавства са правним тековинама Европске уније	94%

Најбоље оцењене обуке

Позитивна разлика у самопроцени знања учесника пре и после обуке	Разлика
Базе података	2.22
Презентације	2.02
Пословни протокол	1.93
Основи управног поступка	1.89
Менторство као инструмент развоја	1.86
Самопроцена индивидуалних потенцијала за развој	1.76
Обрада текста – напредни ниво	1.68
Управљање конфликтима	1.68
Регионална политика	1.66
Коучинг као инструмент развоја	1.64

Учесници су највише задовољни...

- Предавачем, за све је имала одговоре, стручношћу предавача, начином предавања и преношењем искуства предавача, прецизношћу предавача, односом предавача према учесницима, предавачем који је фантастичан и искусан, феноменалним и мотивисаним предавачем
- Структуром и концептом предавања, динамиком предавања,
- Практичним примерима, стеченим знањем, применљивошћу у пракси, занимљивошћу теме, новим информацијама, корисношћу обуке за свакодневни посао
- Разменом искустава, интеракцијом учесника, дискусијом, атмосфером, успостављањем контакта са другим државним службеницима
- Припремљеним материјалом
- Организацијом, сарадњом са координатором, читавом обуком

Учесници су најмање задовољни...

- Малим присуством, понашањем полазника, неки учесници су оптерећивали дискусију, неуједначеним знањем полазника
- Премало је времена, обука би требала да траје дуже
- Можда више конкретних примера
- Рачунарском опремом на којој је обука одржана, лоше грејање у сали

Коментари учесника

- Све похвале за предаваче!
- Волела бих да и убудуће присуствујем овом виду едукације. Заиста хвала.
- Врло ми је корисно ово што сам чула ова два дана и многе ствари су ми много јасније. Радо бих слушала још оваквих семинара :)
- Избор предавача је одличан! Још Још Још !!
- Да едукације не буду само добровољне већ обавеза.
- Само гурајте напред! Свака част!
- Браво за овај Програм за запослене у области развоја људских ресурса и за избор тренера.
- Изузетно!!! Лепо организовано.
- Хвала на одличној обуци, често се у СУКу лепе и практичне ствари науче
- Више оваквих обука за руководиоце у државној управи.
- Изврсно, полетно, стручно, изванредно, поучно, реалистично, ненаметљиво.

Пратите наше обуке, пишите нам...

www.suk.gov.rs

studs@suk.gov.rs

011/ 311 39 43



Ваша Служба за управљање кадровима