

ОРГАНИЗАТОР:
Виргиния Тодорова
тел.: 0882826691
e-mail: virginia_todorova@chrdri.net

ЛЕКТОР:
г-жа Ваня Новакова – началник на отдел
„Политики за развитие на администрацията“ в
дирекция „Модернизация на администрацията“,
Администрация на Министерския съвет.



МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА
ЦЕНТЪР ЗА РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ И
РЕГИОНАЛНИ ИНИЦИАТИВИ

ПРАКТИКУМ НА ТЕМА:

УСВОЯВАНЕ НА НОВИ ПОДХОДИ В УПРАВЛЕНИЕТО НА ЕКИПИ И РАЗВИТИЕТО НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ В ДЪРЖАВНАТА АДМИНИСТРАЦИЯ

Централа	Адрес
София	кв. Кремиковци, п.к. 1849
Регионални дирекции:	Адрес
РД Пазарджик	ул. Пловдивска № 17
РД Плевен	ул. Александър Стамболийски №16
РД Стара Загора	ул. Кап. Петко Войвода № 34
РД Смолян	ул. Искра № 8

НИЕ ПРЕДЛАГАМЕ:

- лектори със солиден преподавателски и методически опит;
- съвременно оборудвани учебни кабинети и зали;
- дигитални продукти, подкрепящи учебния процес;
- различни логистични услуги в зависимост от базата, в която се провежда обучението.

код РМ-FF-15-24

14 и 15 ноември 2024 г.
ЦРЧРРИ, гр. София
присъствена форма
20 души

Оперативен план за обучения на държавната администрация от МТСП и ВРБ към министъра на труда и социалната политика за 2024 г.

14 НОЕМВРИ (ЧЕТВЪРТЪК) 2024 Г.

8:30 Отпътуване от метростанция Театрална

9:00 - 9:30 Регистрация на участниците

ПЪРВА СЕСИЯ

9:30 - 11:00 Откриване на семинара. Представяне, очаквания, правила за работа. Стратегически насоки в областта на човешките ресурси в държавната администрация – международен и европейски контекст, национални ангажименти, приоритетни теми. Предиизвикателства и перспективи в политиките за човешките ресурси в българската държавна администрация. Предиизвикателства и проблеми за разрешаване в областта на ЧР в администрациите на участниците.
Методи на преподаване: презентация, дискусия, работа в малки групи, обобщение

11:00 - 11:15 Кафе пауза

ВТОРА СЕСИЯ

11:15 - 12:45 Въвеждане на подход за стратегическо планиране на персонала в административната структура: анализ на текущото състояние и прогнозиране на нуждите – фактори и стъпки; отчитане на влиянието на външни фактори; GAP анализ; изготвяне на план.
Методи на преподаване: презентация, практическа задача, работа в малки групи, дискусия и обобщение в голяма група

12:45 - 13:45 Обедна почивка

ТРЕТА СЕСИЯ

13:45 - 15:15 Планиране на подбора и развитието на хората в организацията – анализ на компетенциите: идентифициране на дефицити, на ключови компетенции за бъдещето, на потенциал за развитие. Изграждане на култура на учене. Прилагане на нормативната уредба за длъжностите, подбора, обучението и кариерното развитие на служителите в държавната администрация.
Методи на преподаване: работа по казуси, работа в малки групи, дискусия, обобщение в голяма група

15:15 - 15:30 Кафе пауза

ЧЕТВЪРТА СЕСИЯ

15:30 - 17:00 Определяне и управление на работното натоварване. Привличане и задържане на служителите. Планиране на приемствеността. Изграждане на приобщаваща и сигурна среда за работа. Оценяване, награждаване и признание за работното представяне, таланта и инициативността. Прилагане на нормативната уредба за работното време и оценяването на служителите в държавната администрация.
Методи на преподаване: работа по казуси, работа в малки групи, дискусия, обобщение в голяма група

15 НОЕМВРИ (ПЕТЪК) 2024 Г.

9:00 - 9:15 Регистрация на участниците

ПЕТА СЕСИЯ

9:15 - 10:45 Управление на възнагражденията – ролята на вътрешните правила за заплатите. Прилагане на нормативната уредба в областта на заплащането на служителите в държавната администрация.
Методи на преподаване: работа по казуси, дискусия, обобщение в голяма група, въпроси и отговори

10:45 - 11:00 Кафе пауза

ШЕСТА СЕСИЯ

11:00 - 12:30 Инициативи за изграждане на работодателска марка. Измерване и сравняване на развитието в областта на човешките ресурси. Споделяне на опит. Заключително обобщение.
Методи на преподаване: работа в малки групи, дискусия, обобщение в голяма група, въпроси и отговори

12:30 - 12:45 Попълване на въпросници за самооценка на знанията и уменията след края на семинара

12:45 Отпътуване от ЦРЧРРИ

ЦЕЛИ НА ОБУЧЕНИЕТО

- Усвояване на нови подходи в дейността по управление на човешките ресурси в държавната администрация;
- Награждане на познанията за прилагане на нормативната уредба в областта на държавната служба и служителите в администрацията;
- Повишаване на уменията за управление на екипи и развитие на човешките ресурси;
- Прилагане на практика на съвременните инструменти за управление и развитие на човешките ресурси, в съответствие с добрите практики.

МЕТОДИКА НА ПРЕПОДАВАНЕ

Обучението има практическа насоченост. Ще бъдат използвани методи, които дават възможност за активност и пряко участие на обучаемите. Предвиждат се дискусии, работа по казуси, практическа задача, обсъждане в малки групи с презентация в голяма група, споделяне на опит. Новите подходи в дейността по УЧР ще бъдат представени в лекционна форма.

ПРОФИЛ НА УЧАСТНИЦИТЕ

Служители на експертни длъжности от звената за развитие на човешките ресурси на МТСП и ВРБ към министъра на труда и социалната политика.

На успешно завършилите практикума ще бъде издаден сертификат за участие по утвърден стандарт на ЦРЧРРИ.