



# INSTITUTUL NAȚIONAL DE ADMINISTRAȚIE

Aprob publicarea pe site-ul  
ISJ Mureș  
inspector școlar general



## INVITAȚIE DE PARTICIPARE la programul de formare specializată pentru funcțiile de conducere din sectorul public organizat în perioada 17.10.2022 - 11.11.2022

Institutul Național de Administrație, prin Centrul teritorial de formare continuă pentru administrația publică Sibiu, organizează **ONLINE**

### **PROGRAMUL DE FORMARE SPECIALIZATĂ PENTRU FUNCȚIILE DE CONDUCERE DIN SECTORUL PUBLIC**

Programul are ca scop dezvoltarea competențelor necesare exercitării funcțiilor publice și contractuale de conducere și este structurat pe **4 module de formare – 72 ore de formare (4 module x 18 ore/modul)**, după cum urmează:

#### *Modulul 1. Planificarea strategică și operațională în administrația publică*

- Elaborarea planurilor strategice și operaționale;
- Instrumente de analiză a situației curente și de fundamentare a deciziilor;
- Implementarea strategiei și a planului de acțiuni într-o autoritate/instituție publică;
- Planificarea, implementarea și revizuirea acțiunilor de modernizare și inovare;
- Managementul schimbării.

#### *Modulul 2. Organizarea și controlul activităților în administrația publică*

- Implementarea și dezvoltarea unui sistem de management;
- Îmbunătățirea continuă a proceselor din organizație și coordonarea acestora;
- Instrumente pentru eficientizarea utilizării timpului și a îndeplinirii sarcinilor;
- Etapele principale ale sistemului de control, tipuri și niveluri de control;
- Reacții tipice ale personalului față de activitățile de control;
- Metode și instrumente utilizate în controlul managerial și în activitatea de controlling;
- Instrumente și documente utilizate în implementarea SCIM;
- Autoevaluarea prin utilizarea Cadrului comun de Autoevaluare a modului de Funcționare a instituțiilor publice;
- Date deschise.

#### *Modulul 3. Leadership, comunicare și conducerea echipelor*

- Analiza competențelor de leadership și identificarea stilului personal de conducere;
- Construirea și dezvoltarea unei echipe performante;
- Modalități eficiente de acordare a feed-back-ului și de consiliere pentru obținerea rezultatelor;
- Rezolvarea participativă a problemelor și gestionarea conflictelor;
- Managementul timpului și abordări pentru o eficiență personală sporită.

#### *Modulul 4. Managementul și dezvoltarea resurselor umane*

- Roluri și responsabilități în managementul resurselor umane;
- Dezvoltarea resurselor umane și managementul carierei;



Bulevardul Timișoara, nr. 6, sector 6, București, 061328  
telefon: (0040) 21 31 08 963 | fax: (0040) 21 312 52 70  
e-mail: [office@ina.gov.ro](mailto:office@ina.gov.ro) | [ina.gov.ro](http://ina.gov.ro)

- Salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Managementul performanței și evaluarea performanțelor profesionale individuale;
- Tehnici de motivare;
- Etică și integritate în administrația publică.

**Grup țintă:** funcționari publici și personal contractual, care ocupă funcții de conducere în administrația publică centrală și locală (funcții publice de conducere: director general, director general adjunct, director, director adjunct, director executiv, director executiv adjunct, șef serviciu, șef birou; funcții publice echivalente acestora și funcții publice de conducere specifice: secretar general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale).

**Perioadă de desfășurare:** 17.10.2022 - 11.11.2022

- Modulul 1: 17.10.2022 - 20.10.2022
- Modulul 2: 24.10.2022 - 27.10.2022
- Modulul 3: 31.10.2022 - 03.11.2022
- Modulul 4: 07.11.2022 - 10.11.2022

**Locație:** ONLINE

**Înscrierea participanților:** se realizează online, pe platforma de training INA, accesând linkul: <https://training.ina.gov.ro/moodle/course/view.php?id=1365>

**Termen limită de înscriere:** 12.10.2022.

**Atestarea absolvirii programului de formare specializată:** se face prin Certificat de absolvire, însoțit de supliment descriptiv privind competențele dobândite, eliberat de către INA, în condițiile legii.

**Informații suplimentare:** Sabina Moldovan, responsabil program formare, telefon: 0749.087.494, e-mail: [sabina.moldovan@ina.gov.ro](mailto:sabina.moldovan@ina.gov.ro)

*În speranța unei colaborări care să contribuie la atingerea performanței în sectorul public, vă asigurăm de întreaga noastră considerație.*

**PREȘEDINTE**  
**Alexandru-Mihai BHIȚIU**





MINISTERUL DEZVOLTĂRII, LUCRĂRILOR  
PUBLICE ȘI ADMINISTRAȚIEI  
INSTITUTUL NAȚIONAL DE ADMINISTRAȚIE

INSTRUCȚIUNI DE ÎNSCRIERE  
la programele de formare specializată

## I. CREARE CONT

Persoanele interesate își creează cont pe platforma de training INA ([www.training.ina.gov.ro](http://www.training.ina.gov.ro)) și urmează pașii:

1. Se stabilește numele de utilizator (se recomandă utilizarea adresei de email) și parola de autentificare pe platforma de training INA;
2. Se completează informațiile personale și instituționale solicitate;
3. Se bifează **caseta „Înțeleg și sunt de acord”** pentru acordul privind datele cu caracter personal;
4. Se activează butonul „**Creează noul meu cont**”;
5. Imediat, platforma va trimite un e-mail la adresa specificată anterior. Se citește e-mail-ul, se activează link-ul pe care îl conține și contul solicitantului va fi confirmat.

*! Persoanele care au deja cont pe platforma de training INA vor activa butonul „Acces platformă” pentru parcurgerea procesului de înscriere prezentat la punctul II, Înscriere Program de Formare Specializată.*

**Toate câmpurile sunt obligatorii!**

## II. ÎNSCRIERE PROGRAM DE FORMARE SPECIALIZATĂ

1. Se selectează programul de formare specializată la care doriți să participați accesând site-ul INA <https://ina.gov.ro/formare-specializata/>.
2. Se accesează **Informații / „Calendar desfășurare și înscrieri”**, se alege perioada și locația dorită și se activează butonul „**Înscriere**”.
3. Vă autentificați pe platforma de training INA cu numele de utilizator și parola stabilite la crearea contului.
4. Se activează butonul „**Înscrie-mă**” și codul de înregistrare pentru fiecare participant va fi afișat sub forma INAxxxx și transmis pe adresa de e-mail;

**! Codul de înregistrare va fi utilizat pentru afișarea rezultatelor selecției pe site-ul INA.**

5. Se accesează secțiunea „**Completați datele necesare pentru înscriere**” și se activează „**Adaugă date**”.
6. Se alege modul de finanțare a participării la program (**din bugetul instituției**, dacă se dorește ca factura să se emită pentru instituția participantului sau **din surse proprii**, dacă se dorește emiterea facturii pe persoană fizică).
7. Se precizează **CUI instituție** necesar pentru emiterea facturii; dacă la punctul anterior s-a optat pentru finanțarea din surse proprii, CUI instituție nu mai este necesar și se va completa “ - “.
8. Salvarea informațiilor încărcate se realizează prin activarea butonului „**Salvează și vizualizează**”.
9. Se accesează „**Înapoi la pagina programului**”.
10. Se listează cererea de participare și se semnează.
11. Se accesează „**Trimiteți documentele**” și se adaugă următoarele documente, în format .pdf: **act de identitate și cerere de participare**.

**! Atenție: Ambele documente sunt obligatorii pentru a fi acceptată solicitarea de participare.**

12. Se activează „**Salvează modificări**” pentru transmiterea documentelor.

*\*Responsabilul programului de formare verifică documentele transmise și validează candidaturile complete. După validare nu se mai pot încărca sau modifica documentele încărcate.*