

OBRAZAC ZA ANALIZU UTICAJA OBUKE NA RADNOM MJESTU

Svrha ovog obrasca je da utvrdi efekte obuke na rad zaposlenog. Obrazac popunjava neposredni rukovodilac.

Neposredni rukovodilac je dužan da postavi ciljeve obuke u konsultaciji sa zaposlenim. Ovi ciljevi će poslužiti kao osnova za procjenu uticaja obuke na radnom mjestu.

Po završetku obuke, rukovodilac je dužan da prati rad zaposlenog kako bi se utvrdilo da li postoje poboljšanja u radu kao rezultat obuke. Trajanje perioda praćenja određuje rukovodilac u konsultaciji sa zaposlenim. U principu, ovaj period ne bi trebao da bude kraći od jednog mjeseca niti duži od šest meseci.

(Utvrdjuju rukovodilac i zaposleni prije realizacije obuke)

CILJEVI OBUKE	1. 2. 3.
DATUM	

NAČELNO PLANIRANI PERIOD OBUKE	VRSTA I TRAJANJE PROPISANE OBUKE

(Popunjava rukovodilac i zaposleni nakon isteka perioda za praćenje radnog učinka zaposlenog)

CILJEVI OBUKE (Unesite 'X' ispod procijenjene opcije)	POTPUNO ISPUNJENI	DJELIMIČNO ISPUNJENI	NISU ISPUNJENI
UOČENI UTICAJ OBUKE			
PREDLOŽENE DODATNE MJERE			
KOMENTAR ZAPOSLENIKA			
KOMENTAR RUKOVODIOCA ORGANIZACIJSKE JEDINICE (samo u slučaju neslaganja oko ispunjenosti ciljeva obuke)			

DATUM PROVEDBE OBUKE	DATUM EVALUACIJE

POTPIS (RUKOVODILAC)	POTPIS (ZAPOSLENI)

PLAN
za usavršavanje i obukom državnih službenika i zaposlenika u MO BiH i civilnih lica na službi u OS BiH

potreba

Red. broj	Kategorija (usavršavanje ili obuka)	Naziv usavršavanja ili obuke	Oblast i nivo usavršavanja ili obuke	Program aktivnosti po kojem se realizira predmetno usavršavanje (ukoliko je poznato) npr. IMET, JPCP, MAM, MAH, PSS i dr.	Program finansiranja (administracija, vojna odbrana, međunarodna saradnja, operacije kolektivne sigurnosti)	Kategorija (državni službenik, zaposlenik ili civilno lice na službi u OS BiH)	Broj lica	Napomena
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
UKUPNO:							Ukupno DS	
							Ukupno zaposlenika	
							Ukupno civilnih lica	

GODIŠNJI PLAN
usavršavanja i obuke državnih službenika, zaposlenika i civilnih lica na službi u OS BiH

Red. broj	Oblast i nivo usavršavanja ili obuke	Kategorija (državni službenik, zaposlenik ili civilno lice na službi u OS BiH)	Broj lica	Preporučeni program aktivnosti po kojem se realizira predmetno usavršavanje ili obuka (npr. IMET, IPCP, MZM, MAH, PBS i dr.)	Program finansiranja (administracija, vojna odbrana, međunarodna saradnja, operacije kolektivne sigurnosti)	Potrebna finansijska sredstva	Odgovorna organizacijska jedinica za praćenje utroška sredstava sa programske aktivnosti	Saradjuje	Radni jecik aktivnosti usavršavanja ili obuke	Vrijeme usavršavanja ili obuke (ukoliko je poznato)			Država i mjesto usavršavanja ili obuke	Određivanje prioriteta	NAPOMENA	
										od	do					
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																
21																
22																
23																
24																
25																
26																
27																
28																
29																
30																
31																
32																
33																
34																
35																
36																
37																
38																
39																
40																
UKUPNO															Ne popunjava se	