



# PROGRAME DE FORMARE PROFESIONALĂ

2025



INSTITUTUL NAȚIONAL  
DE ADMINISTRAȚIE

# DE CE INA?

- ✓ Suntem principala instituție de formare profesională din și pentru administrația publică;
- ✓ Actualizăm anual grila de formare în conformitate cu prioritățile unei administrații moderne și eficiente;
- ✓ Cursurile au o importantă componentă aplicată, fiind susținute de formatori cu expertiză și experiență, care folosesc metode creative de predare;
- ✓ Întreaga experiență de înscriere, evaluare și certificare este digitalizată, în timp ce modalitățile de formare sunt flexibile, adaptate nevoilor participanților (online/față în față);
- ✓ Acces într-o comunitate relevantă de absolvenți și practicieni.

Vă așteptăm la cursurile noastre pentru ca împreună să construim o administrație performantă, o administrație 2.0.



*Ioana-Roxana Melenciuc-Ioan, Președinta INA*

## CUI SUNT ADRESATE PROGRAMELE INA:

☆ înalți funcționari publici

☆ funcționari publici de conducere și de execuție

☆ prefecti și subprefecti

☆ personal contractual

☆ persoane alese sau numite în funcții de demnitate publică

☆ aleși locali

☆ grupurile-țintă strategice, stabilite prin acte normative și documente programatice

☆ alte persoane interesate

# CATEGORII DE PROGRAME:



## PROGRAME DE FORMARE SPECIALIZATĂ

- Se desfășoară pe o perioadă relativ extinsă, având o structură modulară (au o durată cuprinsă între 54 – 162 ore de formare);
- Dezvoltă competențe și aptitudini specifice necesare exercitării unei funcții cu un nivel ridicat de complexitate;
- Se adresează grupurilor țintă strategice.



## PROGRAME DE PERFEȚIONARE PROFESIONALĂ

- Au o durată de 3 sau 5 zile (18 sau 30 de ore de formare);
- Abordează tematici variate, stabilite printr-o analiză a nevoilor de formare;
- Structurate conform domeniilor prioritare de formare pentru administrația publică;



## PROGRAME LA CERERE

- INA dezvoltă, la cererea beneficiarilor, instituții și autorități publice, programe de perfecționare personalizate, adaptate nevoilor și obiectivelor specifice de dezvoltare instituțională.
- Sprijinim beneficiarii în procesul de identificare a nevoilor de formare, astfel încât să dezvoltăm competențele necesare pentru performanța administrației publice.



## CERTIFICARE

- Atestarea absolvirii programelor de formare se face prin Certificat de absolvire digital, însoțit de supliment descriptiv privind competențele dobândite, eliberat de către INA.



## **Domeniu prioritar de formare** **AUDIT, CONTROL, CALITATE ȘI INTEGRITATE**

- Sistemul de control intern managerial
- Calitatea și performanța serviciilor publice
- Audit public intern



## **Domeniu prioritar de formare** **COMUNICARE PUBLICĂ, INFORMARE, PROMOVARE ȘI TRANSPARENȚĂ DECIZIONALĂ**

- Strategii de comunicare pentru administrația publică
- Instrumente digitale de comunicare în administrația publică
- Imagine și discurs public
- Gestionarea relației cu mass-media în sectorul public
- Protocolul instituțional
- Comunicare în relația cu cetățenii
- Comunicarea în sistemul medical
- Date deschise în administrația publică
- Protecția datelor cu caracter personal



## **Domeniu prioritar de formare** **DREPT, LEGISLAȚIE, NORME ȘI PROCEDURI**

- Debutul în funcția publică
- Tehnică și procedură legislativă
- Actul administrativ și contenciosul administrativ
- Protecția juridică a drepturilor omului - jurisprudența curții europene a drepturilor omului



## **Domeniu prioritar de formare** **DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ ȘI POLITICI PUBLICE**

- Politici publice bazate pe date
- Inovatorii din administrația publică (în colaborare cu laboratorul de inovare – sgg)
- Management strategic în instituțiile publice
- Managementul proiectelor
- Proiecte cu finanțare nerambursabilă – concepere și implementare
- Dezvoltare durabilă și tranziția verde



## **Domeniu prioritar de formare** **POLITICI ȘI AFACERI EUROPENE**

- Prevenirea declanșării procedurii de infringement împotriva româniei, în domeniile energiei, mediului și altor sectoare prioritare
- Gestionarea afacerilor europene în context național
- Procesul de negociere în elaborarea politicilor europene
- Aderarea la ocde: strategii și implicații pentru administrația publică românească



## Domeniu prioritar de formare

### T.I.C. (tehnologia informației și comunicațiilor)

- Instrumente de digitalizare în administrația publică
- Competențe digitale – nivel bază



## Domeniu prioritar de formare

### RESURSE UMANE, DIVERSITATE, INCLUZIUNE ȘI LEADERSHIP

- Managementul resurselor umane în administrația publică
- Leadership strategic
- Managementul prin obiective și evaluarea performanțelor în administrația publică
- Dezvoltare personală și gândire creativă în context organizațional



## Domeniu prioritar de formare

### RESURSE PUBLICE

- Contabilitatea publică
- Controlul financiar preventiv, instrument eficient de utilizare a fondurilor publice
- Managementul financiar în instituțiile publice
- Finanțe publice locale
- Achiziții publice – noțiuni introductive



## Domeniu prioritar de formare

### SERVICII PUBLICE

- Urbanism prin servicii publice integrate
- Elaborarea aprobarea și aplicarea documentațiilor de urbanism
- Urbanismul și autorizarea construcțiilor în contextul legislației specifice și conexe
- Evidența persoanelor și stare civilă
- Managementul de caz în asistența socială
- Managementul situațiilor de urgență
- Poliția locală – atribuții, competențe, limite de acțiune



## Domeniu prioritar de formare

### ETICĂ ȘI INTEGRITATE ÎN ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ

- Etică, integritate și anticorupție



## PROGRAME DE FORMARE SPECIALIZATĂ

☆ Programe de formare specializată pentru ocuparea unei funcții publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici

☆ Programe de formare specializată pentru numirea într-o funcție de demnitate publică de prefect și de subprefect

☆ Programe de formare specializată pentru funcțiile de conducere din sectorul public

☆ Programe de formare specializată specifice secretarilor generali ai unităților administrativ-teritoriale

☆ Programul de formare specializată în domeniul amenajării teritoriului, urbanismului și autorizării construcțiilor pentru arhitecții șefi la nivel de municipii, orașe și comune (organizat în colaborare cu RUR)

☆ Programe de formare specializată destinate aleșilor locali

☆ Academia de Leadership

# PLUS VALOARE PRIN FORMARE

ADMINISTRAȚIE 2.0 PRIN EXCELENȚĂ ÎN FORMARE





# INSTITUTUL NAȚIONAL DE ADMINISTRATIE

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)