

Naziv tematske cjeline u oblasti evropskih integracija	h) VJEŠTINE IZVJEŠTAVANJA ZA POTREBE PROCESA EVROPSKIH INTEGRACIJA	
Sadržaj tematske cjeline	1. Uloga i značaj komunikacije i izvještavanja u procesu evropskih integracija 2. Izvještavanje u pisanoj formi • Pisane forme izvještavanja o procesu evropskih integracija • Izrada Priloga institucija BiH za godišnji izvještaj o BiH • Izrada dokumenta za diskusiju • Izvještavanje o provođenju Progama integriranja • Izvještavanje o provođenju akcionih planova i mape puta u procesu pregovora 3. Usmeno izvještavanje • Sastanci odbora i pododбора	
Preporučeno trajanje obuka za tematsku cjelinu izraženo brojem akademskih sati	• Klasična obuka u sali: 8 akademskih sati, odnosno obuka u trajanju od jednog dana • Vebinar: 5 akademskih sati	
Opis obuka unutar tematske cjeline	Značaj izvještavanja u procesu evropskih integracija proizlazi iz činjenice da se pristupanje države EU zasniva na principu uslovljenosti i individualnom pristupu u ocjenjivanju napretka države u ispunjavanju neophodnih uslova. Sam proces izvještavanja zahtijeva ujednačen pristup, kako u pripremi izvještaja (sadržajno i tehnički) tako i u njihovom kvalitetu. Otvaranjem pregovora naglasak na ova dva principa izvještavanja još više dolazi do izražaja. Naime, fokus informacija koje se dostavljaju Evropskoj komisiji je na rezultatima provedenih reformi, primjeni propisa i statističkim podacima. Iako su forme izvještavanja zadate i kao takve podrazumijevaju određeni oblik koji je potrebno iskomunicirati s evropskom stranom, kroz praksu su uočeni određeni nedostaci i u pisanom i usmenom izvještavanju Evropske komisije. Direkcija je pripremila Smjernice za izvještavanje u procesu evropskih integracija koje sadrže generalna uputstva za pripremu izvještaja institucija BiH u pisanoj i usmenoj formi. U tom kontekstu kroz obuku posebna pažnja je posvećena pripremi postojećih formi izvještavanja (Prilog institucija u BiH za godišnji izvještaj Evropske komisije o zemlji, Dokument za diskusiju i ostali materijali koji se dostavljaju Evropskoj komisiji) kao i budućim izvještajima koji proizlaze iz procesa pregovaranja (izvještaji o provođenju akcionih planova, mapa puta i sl.). Posebna pažnja posvećena je specifičnostima izvještavanja koje se odnose na ove dokumente, te primjerima dobre i loše prakse izvještavanja.	
Ciljevi obuka unutar tematske cjeline	• Upoznati polaznike s ulogom i značajem komunikacija i izvještavanja u procesu evropskih integracija i podići njihovu svijest o značaju ovog pitanja • Prenijeti znanja i vještine i osigurati da ih polaznici usvoje u oblasti usmenog izvještavanja o procesu evropskih integracija • Prenijeti znanja i podići nivo znanja/sposobnosti polaznika u vezi sa izvještavanjem u pisanoj formi	

	• Prenijeti znanja i vještine, te omogućiti polaznicima da usvoje prezentirano o pismenom izvještavanju o procesu evropskih integracija
Ciljna grupa polaznika (utvrđena članom 7. Odluke o obukama)	• Članovi tijela u sistemu koordinacije procesa evropskih integracija, pregovaračke strukture i svih ostalih struktura uspostavljenih za potrebe procesa evropskih integracija • Zaposleni i angažirani u institucijama na svim nivoima vlasti u BiH koji obavljaju poslove i radne zadatke u vezi s evropskim integracijama i koordinacijom procesa pridruživanja BiH EU • Predstavnici nevladinih organizacija, akademske zajednice, medija i svi ostali koji u domenu svog rada učestvuju ili imaju profesionalni interes u procesu evropskih integracija • Specifična ciljna grupa polaznika kojima je neophodno sticanje znanja o procesu evropskih integracija
Ishodi učenja	• Polaznici obuke razumiju važnost komunikacije i izvještavanja u procesu evropskih integracija, kao i svoju ulogu u tom procesu • Polaznici obuke upoznati su s aktuelnostima u oblasti izvještavanja s ciljem primjene naučenog/prenesenog • Polaznici obuke osposobljeni su da primijene nove metode koje se odnose na forme i vještine izvještavanja u procesu evropskih integracija, posebno u kontekstu budućih pregovora.
Metode izvođenja	Obuka se može držati kao klasična obuka u sali ili webinar. Ako se obuka drži u formi vebinara, njeno trajanje treba biti skraćeno tako da se osigura razmjerno pokrivanje cjelokupnog sadržaja. Teorijski dio (prezentacije) i praktični dio. Praktični rad je potrebno zasnivati na metodama: - grupnog rada i diskusije, - testova samoprocjene znanja u vezi s informacijama dobivenim tokom obuke, - brainstorminga, - analize studija slučaja stvarnih izvještaja, - praktičnih vježbi izrade dijelova konkretnog izvještaja. Praktični dio obuke treba trajati najmanje 40% vremena ukupnog trajanja obuke.