

Назив тематске цјелине у области европских интеграција	х) ВЈЕШТИНЕ ИЗВЈЕШТАВАЊА ЗА ПОТРЕБЕ ПРОЦЕСА ЕВРОПСКИХ ИНТЕГРАЦИЈА
Садржај тематске цјелине	1. Улога и значај комуникације и извјештавања у процесу европских интеграција 2. Извјештавање у писаној форми - Писане форме извјештавања о процесу европских интеграција - Израда Прилога институција БиХ за годишњи Извјештај о БиХ - Израда документа за дискусију - Извјештавање о провођењу Програма интегрисања - Извјештавање о провођењу акционих планова и мапа пута у процесу преговора 3. Усмено извјештавање - Састанци одбора и пододбора
Препоручено трајање обука за тематску цјелину изражено бројем академских сати	- Класична обука у сали: 8 академских сати, то јест обука у трајању од 1 дана - Вебинар: 5 академских сати
Опис обука унутар тематске цјелине	Значај извјештавања у процесу европских интеграција произилази из чињенице да се приступање државе ЕУ темељи на принципу условљености и индивидуалном приступу у оцјењивању напретка државе у испуњавању неопходних услова. Сам процес извјештавања захтијева уједначен приступ, како у припреми извјештаја (садржајно и технички) тако и у њиховом квалитету. Са отварањем преговора, нагласак на ова два принципа извјештавања је још изражајнији. Наиме, фокус информација које се достављају Европској комисији је на резултатима проведених реформи, имплементацији прописа и статистичким подацима. Иако су форме извјештавања задате и као такве подразумијевају одређени облик који је потребно искомунитирати европској страни, кроз праксу су уочени одређени недостаци како у писаном тако и усменом извјештавању Европске комисије. Дирекција је припремила Смјернице за извјештавање у процесу европских интеграција које садрже општа упутства за припрему извјештаја институција БиХ у писаној и усменој форми. У том контексту кроз обуку посебна пажња је посвећена припреми постојећих форми извјештавања (Прилог институција у БиХ за годишњи извјештај Европске комисије о земљи, Документ за дискусију и остали материјали који се достављају Европској комисији), као и будућим извјештајима који произилазе из процеса преговарања (извјештаји о провођењу акционих планова, мапа пута и сл.). Посебна пажња посвећена је специфичностима извјештавања које се односе на ове документе, те примјерима добре и лоше праксе извјештавања.

Циљеви обука унутар тематске цјелине	• Упознати полазнике с улогом и значајем комуникација и извјештавања у процесу европских интеграција и подићи њихову свијест о значају овог питања • Пренијети знања и вјештине и осигурати да их полазници усвоје у области усменог извјештавања о процесу европских интеграција • Пренијети знања и подићи ниво знања/способности полазника у вези са извјештавањем у писаној форми • Пренијети знања и вјештине, те омогућити полазницима да усвоје презентовано о писаном извјештавању о процесу европских интеграција
Циљна група полазника (утврђена чланом 7. Одлуке о обукама)	• Чланови тијела у систему координације процеса европских интеграција, преговарачке структуре и свих осталих структура успостављених за потребе процеса европских интеграција • Запослени и ангажовани у институцијама на свим нивоима власти у БиХ који обављају послове и радне задатке у вези с европским интеграцијама и координацијом процеса придруживања БиХ ЕУ • Представници невладиних организација, академске заједнице, медија и сви остали који у свом домену рада учествују или имају професионални интерес у процесу европских интеграција • Специфична циљна група полазника којима је неопходно стицање знања о процесу европских интеграција
Исходи учења	• Полазници обуке разумију важност комуникације и извјештавања у процесу европских интеграција, као и своју улогу у том процесу • Полазници обуке су упознати с актуелностима у области извјештавања с циљем примјене наученог/пренесеног • Полазници обуке су оспособљени да примијене нове методе које се односе на форме и вјештине извјештавања у процесу европских интеграција, посебно у контексту будућих преговора
Методе извођења	Обука се може држати као класична обука у сали или вебинар. Уколико се обука држи у форми вебинара, скраћење њеног трајања треба бити проведено на начин да се осигура сразмјерно покривање цјелокупног садржаја. Теоријски дио (презентације) и практични дио. Практични рад је потребно заснивати на методама: - групни рад и дискусије, - тестови самопроцјене знања у вези с информацијама добијеним током обуке, - brainstorming, - анализа студија случаја стварних извјештаја, - практичне вјежбе израде дијелова конкретног извјештаја. Практични дио обуке треба трајати најмање 40% времена укупног трајања обуке.