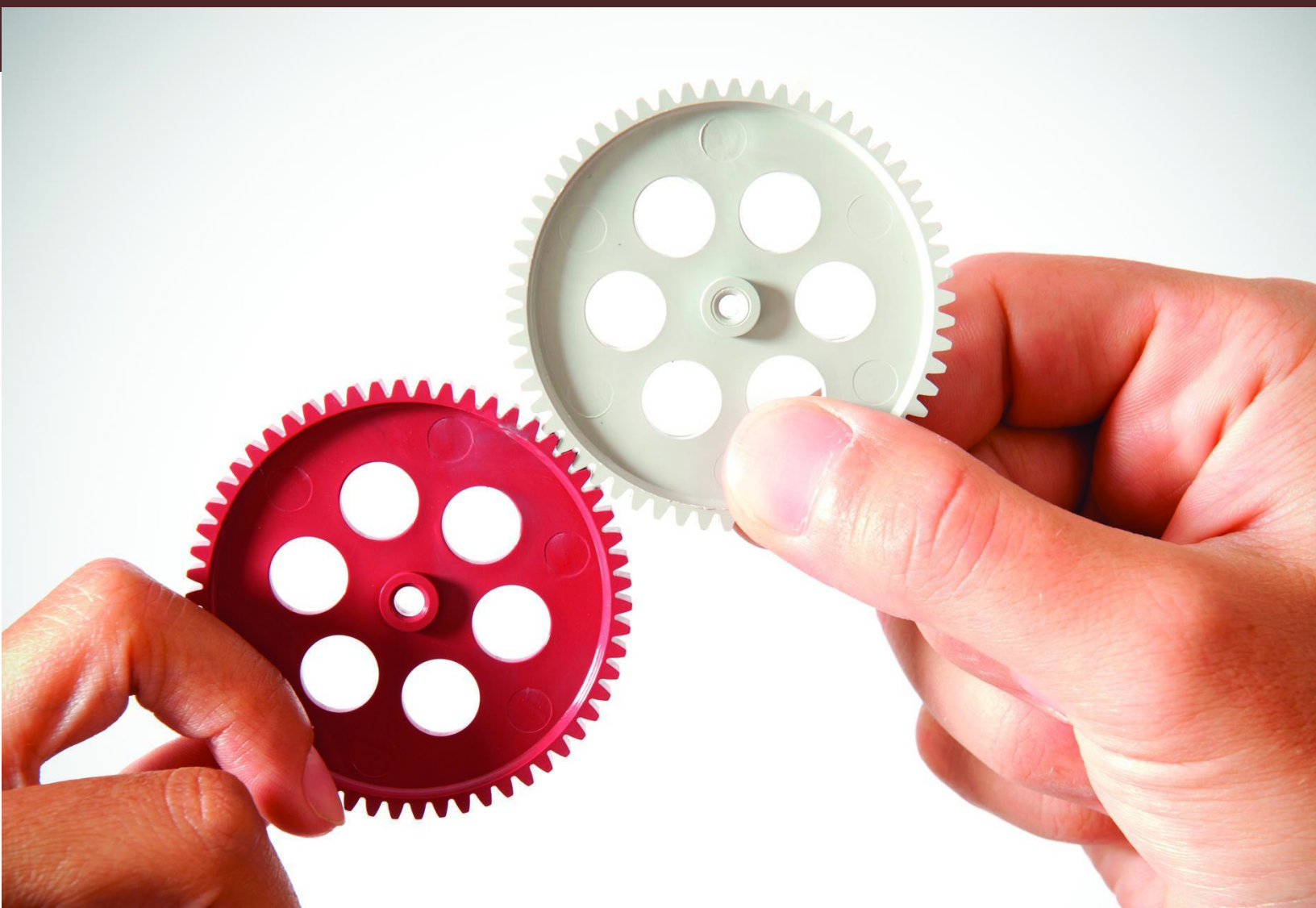




IZVJEŠTAJ O
EDUKACIJAMA
ZAPOSLENIKA
01.01.-30.06.2026.

¹ Dodatak 5.
Izveštaj o radu 01.01.-30.06.2026.g.



Izvještaj o edukacijama zaposlenika 01.01.-30.06.2026. godine izrađen je kao
dodatak Izvještaju o radu Zagorske razvojne agencije za razdoblje
01.01.-30.06.20206. godine

UVOD

Pojmovi koji se koriste u ovom izvještaju, a koji imaju rodni značaj, bez obzira na to koriste li se u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

Kroz aktivnosti na stvaranju novog modela upravljanja i poticanju korporativne kulture s radnikom kao glavnim ishodištem i osloncem za budućnost, kreirani su novi sustavi upravljanja. Vrijednost koju donose zaposlenici prepoznato je od ravnateljice i članova Upravnog vijeća te su podržani naponi da se potakne izgradnja kulture povjerenja, razvoja i dobrobiti zaposlenika, kako bi se svim zaposlenicima omogućilo da budu najbolji u poslu.

Šireći perspektivu prepoznavanja talentiranih zaposlenika, u nastojanju da se ostvari veća agilnost, bolja suradnja i kvalitetnija komunikacija te potakne odgovornost za vlastitu, ali i kolektivnu radnu uspješnost, novi sustavi upravljanja ljudskim potencijalima usmjereni su na angažiranost i produktivnost kao dva ključna faktora radnih ponašanja.

Novi sustavi upravljanja kadrovima zahtijevaju stil upravljanja koji je otvoren i iskren te koji zagovara dvosmjernu komunikaciju i izgradnju povjerenja, u kojem se voditelji oslanjaju na konsenzus i suradnju, ne na kontrolu ili prisilu te potiču odgovornost zaposlenika prvenstveno za vlastitu radnu uspješnost, a posljedično i kolektivnu, povezujući tako uspjeh pojedinca s uspjehom Agencije. Osim toga, sustavi za cilj imaju identifikaciju izvrsnosti odnosno prepoznavanje visoko efikasnih radnika te služe kao podloga za razvoj karijere i osobni razvoj te pravovremeno sukcesijsko planiranje.

Kako bi ostvarila zadani cilj, planirano je da će Agencija u 2026. godini ulagati u dodatne specifične i horizontalne vještine djelatnika, a kako bi doprinijela ostvarenju zadane vizije razvoja:

Zagorska razvojna agencija – partner izvrsnosti i kreativnosti koji oblikuje održivi razvoj Krapinsko-zagorske županije.

Vizija se ostvaruje sinergijskim djelovanjem svih djelatnika, a s ciljem postizanja jedne od odrednica misije Agencije:

U svom poslovanju Zagorska razvojna agencija pruža usluge poštujući visoke standarde poslovne etike, promiče transparentnost u svom poslovanju te potiče razvoj visokog stupnja osobne odgovornosti svakog od djelatnika naspram pružanja društveno korisnih i javnih usluga u Krapinsko-zagorskoj županiji. Stoga je izrađen Plan edukacija za 2026. godinu, koji daje pregled glavnih područja u kojima će se tijekom 2026. godine djelatnici Agencije usavršavati, a kako bi se postigli zadani ciljevi poslovanja.

Plan edukacija za 2026. godinu izrađen je za razdoblje od 01.01.2026. do 31.12.2026. godine u skladu s Planom rada za 2026. godinu te čini sastavni dio Plana rada. Plan edukacija izrađen je temeljem provedene ankete o potrebama edukacija svih djelatnika Zagorske razvojne agencije te na temelju detektiranih potreba od strane integratora i ravnateljice.

Sukladno iskazanom interesu za edukacije te prema procjeni ravnateljice o nužnosti jačanja djelatnika u stručnom području u odnosu na potrebe poslovanja, planirano je da će se tijekom 2026. godine djelatnici educirati u područjima:

Ured ravnatelja:

1. Komunikacijske vještine – 3 zaposlenika
2. Jednostavna i javna nabava – 1 zaposlenik
3. BOOM radionice – 3 zaposlenika
4. Upravljanje vremenom, prioritizacija zadataka – 3 zaposlenika
5. Moje zdravlje: mentalno zdravlje i/ili vježbe s fizijatrom – 3 zaposlenika
6. Primjena AI alata (npr. NotebookNL, Asana, Basecamp, Google LLM) – 2 zaposlenika
7. Primjena zakonske regulative iz područja gradnje u procedurama pripreme i provedbe EU projekata-2 zaposlenika

Odjel za strateško planiranje i razvojne projekte:

1. Komunikacijske vještine – 18 zaposlenika
2. Jednostavna i javna nabava – 8 zaposlenika
3. BOOM radionice – 18 zaposlenika
4. Upravljanje vremenom, prioritizacija zadataka – 18 zaposlenika
5. Moje zdravlje: mentalno zdravlje i/ili vježbe s fizijatrom – 18 zaposlenika
6. Primjena AI alata (npr. NotebookNL, Asana, Basecamp, Google LLM) – 8 zaposlenika
7. Primjena zakonske regulative iz područja gradnje u procedurama pripreme i provedbe EU projekata-8 zaposlenika
8. Proračunsko planiranje / budžetiranje - 4 zaposlenika
9. PCM – 3 zaposlenika
10. Prikupljanje, razumijevanje, analiza i prezentacija statističkih podataka iz službenih izvora – 3 zaposlenika

Odjel za financije i opće poslove:

1. Komunikacijske vještine – 2 zaposlenika
2. Jednostavna i javna nabava – 1 zaposlenika
3. BOOM radionice – 2 zaposlenika
4. Upravljanje vremenom, prioritizacija zadataka – 2 zaposlenika
5. Moje zdravlje: mentalno zdravlje i/ili vježbe s fizijatrom – 2 zaposlenika
6. Edukacija iz područja računovodstva i financija – 2 zaposlenika
7. LC SPI edukacije – 1 zaposlenik

Integratori

1. Upravljanje ljudskim potencijalima/Kreiranje uspjeha kroz ljude – 6 zaposlenika

Tijekom prve polovice 2026. godine, djelatnici su pohađali slijedeće edukacije:

PODRUČJE	KRATAK OPIS POVEZANOSTI S RADOM ODJELA	ODJEL	BROJ SUDIONIKA	Trajanje edukacije (broj sati)	Ukupno utrošeni sati na edukaciju
Seminar za poslovne tajnice i voditelje ureda	Seminar je obuhvatio sljedeće teme: Komunikacija u timu, organizacija rada, upravljanje vremenom, planiranje, određivanje prioriteta, stres na poslu.	Ured ravnatelja	1	7	7
Riznica	Ulazak u Riznicu – procedure, knjiženja, glavna knjiga i objedinjena glavna knjiga	Odjel za financije i opće poslove	1	6	6
Očekivane izmjene i dopune Zakona o javnoj nabavi	Edukacija namijenjena zaposlenicima javnopravnih tijela s područja Krapinsko-zagorske Županije. Program je obuhvatio izmjene i dopune Zakona o javnoj nabavi - članak po članak kroz nacrt ZJN-a te jednostavnu nabavu kroz EOJN i izmjene sustava	Odjel za financije i opće poslove Odjel za strateško planiranje i razvojne projekte	6	8	48
Praćenje ugovora o nabavi radova	Edukacija je obuhvatila sljedeće teme: zakonodavni okvir (ZJN i izmjene ZJN), definiranje ugovornih obvezi, podugovaratelji, dodatni radovi, izmjene ugovora.	Ured ravnatelja Odjel za strateško planiranje i razvojne projekte		5	45
Project Management ONLINE – Upravljanje projektima po PMI metodi	Edukacija je obuhvatila sljedeće teme: agilno upravljanje projektima, upravljanje opsegom projekta, upravljanje vremenom projekta, upravljanje troškovima projekta, upravljanje kvalitetom projekta, upravljanje ljudskim resursima i nabavom na projektu, upravljanje dionicima i komunikacijom na projektu, upravljanje rizicima projekta, primjena umjetne inteligencije u vođenju projekata.	Odjel za strateško planiranje i razvojne projekte	2	40	80

CANVA - Umjetna inteligencija u digitalnom marketingu	Edukacija je obuhvatila primjenu umjetne inteligencije u digitalnom marketingu, s naglaskom na izradu i optimizaciju vizuala, teksta, slika i video sadržaja u Canvi. Stečena znanja primjenjiva su u radu odjela kroz učinkovitiju pripremu promotivnih i informativnih materijala, objava za društvene mreže te drugih komunikacijskih sadržaja vezanih uz projekte i aktivnosti Agencije.	Odjel za strateško planiranje i razvojne projekte	6	8	48
GDPR	Edukacija na temu GDPR-a	Ured ravnatelja, Odjel za strateško planiranje i razvojne projekte, Odjel za financije i opće poslove	19	8	152
munikacija u timu	Soft skills timska radionica – Coach & Moderator	Ured ravnatelja, Odjel za strateško planiranje i razvojne projekte, Odjel za financije i opće poslove	19	4	76
Riznica	Poslovanje preko jedinstvenog računa proračuna, vođenje izvanbilančnih zapisa, polugodišnji financijski izvještaji, godišnji odmor radnika, plaćeni i neplaćeni dopust	Odjel za financije i opće poslove	2	6	6

Frana Galovića 1b
49000 Krapina
zara@zara.hr
www.zara.hr

Vaš kreativni partner!

