



Biroul Formare Profesională. Metodologic



Aprobat,
Manager (Director general)
Ramona Iona Mezei



Plan de formare profesională a angajaților Bibliotecii Metropolitane București pentru anul 2021

Procesul de dezvoltare profesională are ca scop motivarea angajaților să contribuie la atingerea obiectivelor BMB, la îmbunătățirea performanțelor și dezvoltarea competențelor specifice, la facilitarea realizării de rețele profesionale și la susținerea inovării. Nivelul de competențe dobândit trebuie să se reflecte în furnizarea de servicii de calitate către utilizatori.

Acest proces debutează cu stabilirea obiectivelor pentru anul următor, continuă cu feedback, sprijin și coordonare din partea șefului ierarhic în cursul îndeplinirii obiectivelor, participarea angajatului la programele de formare și se încheie cu evaluarea performanțelor.

Formarea profesională se organizează în mod distinct pe niveluri de pregătire, ținându-se seama de nevoile angajatorului, de competențele de bază ale angajaților, de cerințele posturilor pe care aceștia le ocupă și de posibilitățile lor de evoluție, precum și de cerințele dinamicii activității angajatului la un moment dat.

Dezvoltarea competențelor bibliotecarilor din BMB se realizează în principal prin:

- învățarea de la omologi;
- invitarea unor lectori externi bibliotecii;
- participarea la cursuri de formare acreditate / competențe specifice;
- vizite de studiu, individuale sau de grup;
- participarea activă la conferințe naționale și internaționale;
- participarea la ateliere / workshop-uri;
- achiziția și punerea la dispoziție de publicații specializate.

Principalele obiective ale formării profesionale:

- 1) dezvoltarea personalului (creșterea nivelului de competențe, adaptarea salariatului la cerințele postului sau ale locului de muncă);
- 2) obținerea unei calificări profesionale;
- 3) actualizarea cunoștințelor și deprinderilor specifice postului și locului de muncă și perfecționarea pregătirii profesionale pentru ocupația de bază;
- 4) dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale;
- 5) promovarea în muncă și dezvoltarea carierei profesionale;
- 6) furnizarea de servicii de calitate beneficiarilor / utilizatorilor.

Activitățile / cursurile de formare și perfecționare profesională pentru personalul angajat al BMB propuse în vederea realizării obiectivelor stabilite pot fi:

- a) cursuri organizate de furnizori de formare profesională în limita bugetului alocat;
- b) cursuri interne (cu implicarea angajaților din Biroul Formare Profesională. Metodologic, a șefilor de servicii și birouri, a bibliotecarilor și a partenerilor);
- c) participarea la conferințe/simpozioane de specialitate, ateliere și vizite de studiu.

Modurile de realizare a formării profesionale sunt stipulate în *Politica de pregătire și perfecționare profesională*.

Obiectivele propuse pentru anul 2021 sunt următoarele:

- Pregătirea angajaților în vederea deprinderilor de competențe digitale (utilizarea de platforme și instrumente de lucru online)
- Pregătirea angajaților cu funcții de conducere în managementul cultural;
- Pregătirea și certificarea persoanelor angajate, fără calificare, în ocupația de bibliotecar;
- Formarea unor angajați în domeniul managementului de proiect;
- Pregătirea bibliotecarilor din filiale pentru identificarea și buna comunicare cu diversele segmente de public;
- Pregătirea șefilor de departamente în managementul organizațional;
- Pregătirea și certificarea angajaților în utilizarea noilor tehnologii și resurse digitale (Adobe photoshop, Administrare servere web);
- Participarea personalului de specialitate la cursuri de formare / perfecționare în domeniul resurselor umane, asistent manager, audit, juridic, contabilitate-salarizare, SSM, PSI, achiziții publice pentru însușirea noilor reglementări ale legislației în domeniu;
- Participarea la conferințe profesionale, workshop-uri și vizite documentare;
- Participarea la programe profesionale și zile metodice.

Prin activitățile propuse (cursurile de formare / perfecționare) se vizează dobândirea, dezvoltarea, consolidarea și certificarea de abilități și calificări în domeniul biblioteconomic, informatic și de comunicare ale angajaților, precum și în domeniile conexe (resurse umane, contabilitate-salarizare, sănătate și securitate în muncă, audit, etc.).

Cursurile de formare / perfecționare profesională pentru personalul angajat al BMB propuse pentru acest an în vederea realizării obiectivelor de mai sus sunt:

a) cursuri organizate de furnizori de formare profesională în limita bugetului alocat:

- Utilizare platforme și instrumente online;
- Biblioteconomie modulul I și II;
- Management cultural;
- Managementul proiectelor;
- Managementul voluntarilor;
- Informare și relații cu publicul;
- Animație culturală;
- Dezvoltare servicii de bibliotecă;
- Conservator (modulul II);
- Managementul organizațional;
- Accesare fonduri europene;
- Comunicare și marketing;
- FRBR în formate Marc 21 și Unimarc, Autorități;
- Statistică și evaluarea activității de bibliotecă;
- Excel nivel începător, mediu și avansat;
- Word nivel începător, mediu și avansat;
- Web design;
- Reîmprospătarea cunoștințelor de Prim Ajutor;
- Cursuri / seminarii de perfecționare în domeniul resurselor umane, audit, contabilitate-salarizare, achiziții publice, SSM, PSI pentru însușirea noilor reglementări ale legislației în domeniu.

b) cursuri / ateliere interne (cu implicarea angajaților din Biroul Formare Profesională. Metodologic, a șefilor de servicii și birouri, a bibliotecarilor și partenerilor):

- Organizarea unor întâlniri periodice cu angajații din departamentele BMB vizând probleme metodologice de organizare a activităților în biblioteca publică, după o tematică stabilită de comun acord și prezentate, în prealabil, spre aprobare;

- Schimb de experiență între diferite departamente ale Bibliotecii Metropolitane;
- Formarea sau perfecționarea angajaților pe diverse teme de interes, în colaborare cu parteneri (asociații, fundații);
- Instruirea angajaților prin participarea la ateliere / workshop-uri pe diverse teme profesionale: povești digitale, managementul timpului, tehnici de vorbit în public, animație culturală, tehnici de comunicare;
- Alte cursuri solicitate de angajați care să răspundă nevoilor identificate în activitatea de pe parcursul anului.

c) participarea la întâlniri profesionale, conferințe / simpozioane de specialitate și vizite de studiu

- Conferințele ANBPR (conferința de primăvară și toamnă);
- Conferința ABR;
- Conferința IFLA;
- Vizite de studiu și schimb de bune practici la instituții cu obiect de activitate similar

Cursurile vor fi organizate atât de către furnizorii de formare profesională (în limita bugetului alocat pregătirii profesionale), cât și în cadrul BMB.

Pentru îndeplinirea acestor obiective se propune alocarea sumei de 100.000 lei la articolul bugetar 20.13 (pregătire profesională).

Intocmit,

Șef birou,
Marilena Chiriță

