



NECESITATEA REDACTĂRII STANDELOR OCUPAȚIONALE PENTRU EFICIENTIZAREA ACTIVIZAȚII PERSONALULUI DIN MUZEE

Dr. Paula POPOIU

O problemă prioritară în lumea muzeelor este **formarea profesională a muzeografilor**, adică a celor care constituie cel mai important segment al structurii de personal de specialitate. Practic, problema instruirii este, în acest moment, rezolvată prin auto-instruire și prin programele de formare profesională oferite de Centrul pentru Formare, Educație Permanentă și Management în Domeniul Culturii.

Potrivit celor mai recente reglementări în domeniul formării profesionale (O.G 129/2000 cu modificările și completările ulterioare), formarea profesională a adulților se bazează pe standarde ocupaționale. Standardele ocupaționale sunt standarde de competență care sintetizează cerințele referitoare la ceea ce o persoană trebuie să știe și să facă pentru a îndeplini eficient activități de muncă. Acestea pot fi folosite atât în sistemul formării profesionale, cât și pentru evaluarea performanțelor angajaților. Din nefericire, în domeniul culturii a fost elaborat un număr mic de standarde, iar pentru ocupațiile specifice muzeelor nu este elaborat nici unul.

În vedere rezolvării problemei instruirii este important să se știe care sunt cunoștințele teoretice, deprinderile practice și aptitudinile specifice pe care trebuie să le aibă un muzeograf, un restaurator sau un conservator pentru a putea îndeplini, în mod optim,

sarcinile specifice de muncă, pentru a fi considerat *competent și competitiv* în activitatea pe care o desfășoară.

Este din ce în ce mai evident că pentru a fi competent nu este suficient să ai cunoștințe teoretice despre o acțiune, un fenomen, o activitate, ci trebuie să poți să rezolvi eficient problemele apărute în procesul de muncă.

Compartimentele de resurse umane din muzee rezolvă problema ocupării posturilor de muzeograf (de exemplu) prin organizarea unor concursuri care, de regulă, cuprind o proba scrisă și un interviu. Condiția de admitere la concurs este aceea că solicitantul să fi absolvit o instituție de învățământ superior și din păcate de foarte multe ori sunt angajați absolvenți ai unor facultăți care nu au nici o legătură cu activitățile din muzee. Este declarat admis întotdeauna candidatul care știe mai bine (să reproducă) legislația din domeniul sau teoria cuprinsă în diverse manuale uzuale. În concepția mea aceste concursuri sunt irelevante. Nu vreau să neg importanța cunoașterii legislației din domeniul protejării patrimoniului sau a teoriei, chiar de înalt nivel, (să fie o problemă de memorare?), dar a evalua competențele unui muzeograf limitându-ne la aspecte teoretice mi se pare prea puțin.

Este evident că în prezent formarea profesională inițială, (liceu,

facultate) asigură doar pregătirea necesară pentru dobândirea competențelor profesionale minime necesare pentru obținerea unui loc de muncă. Competența profesională este însă definită de specialiștii în domeniu ca fiind *capacitatea unei persoane de a utiliza, combina și transfera cunoștințe teoretice. deprinderi practice și aptitudini specifice pentru a realiza activități la nivelul calitativ cerut la locul de muncă.*

A fi competent într-o ocupație înseamnă:

- a aplica cunoștințe de specialitate;
- a folosi deprinderi specifice;
- a analiza și a lua decizii;
- a fi creativ;
- a lucra cu alții ca membru al unei echipe;
- a comunica eficient;
- a te adapta la mediul de munca specific;
- a face față situațiilor neprevăzute.

Trecerea de la cunoștințe la competențe se realizează:

- **pe cale formală** - prin parcurgerea unui program organizat de un furnizor de formare profesională;

- **pe cale non-formală** - prin practicarea unor activități specifice direct la locul de munca sau (mai ales) autoinstruirea;

- **pe cale informală** - modalități de formare profesională neinstituționalizate, nestructurate, neintenționate, contact nesistematic cu familia, societatea, mediul profesional.

Tendința actuală la nivel european este de a se crea standarde de educație și formare profesională (standarde VET), utilizabile atât pentru formarea profesională inițială, cât și pentru formarea profesională continuă (cea parcursă de personalul de specialitate din muzee în întreaga carieră).

Standardele ocupaționale se referă la realizarea activităților de

muncă dintr-o ocupație, la capacitatea necesară pentru a îndeplini cu succes funcțiunile specifice ocupației, precum și la aplicarea adecvată a cunoștințelor și deprinderilor corespunzătoare.

În standardul ocupațional, ocupația este divizată în mai multe unități de competență.

Un standard ocupațional cuprinde: descrierea ocupației, lista unităților de competență grupate pe domenii, unități de competență.

Pentru a detalia conținutul unei unități de competență ne vom folosi de proiectul unității de competență **Comunicare interactivă** din standardul de muzeograf.

O unitate de competență, potrivit prevederilor **Ghidului pentru elaborarea standardelor ocupaționale întocmit de Consiliul Național de Formare Profesională a Adulților**, are următoarea structură:

Titlul unității de competență

Activitate majoră care conduce la un rezultat evaluabil: **Comunicarea interactivă**

Descrierea unității de competență

Unitatea descrie competența necesară comunicării eficiente cu diverse persoane cu care muzeograful intră în contact în timpul desfășurării activității profesionale.

Elemente de competență

Ațiuni importante care compun activitatea descrisă în unitatea de competență și rezultatele asociate acestora:

3.1. Transmite și primește informații

3.2. Participă la discuții pe teme profesionale

Criterii de realizare

Repere calitative asociate îndeplinirii cu succes a activităților descrise în elementul de competență sau rezultatului acestei activități.

Transmite și primește informații

1.1 Transmiterea și primirea de informații se realizează prin utilizarea unor metode specifice corelate cu tipul comunicării.

1.2. Schimbul de informații se realizează într-un limbaj specializat, la obiect, clar, corect și concis

1.3. Comunicarea se realizează într-o manieră politicoasă, directă, cu evitarea conflictelor.

1.4. Informațiile sunt selectate cu atenție și verificate cu responsabilitate.

1.5. Schimbul de informații este realizat cu operativitate, prin utilizarea mijloacelor de comunicare adecvate.

Fiecare unitate are specificată gama de variabile care cuprinde totalitatea contextelor și condițiilor în care se poate desfășura activitatea descrisă în unitate

Gama de variabile

Metode de comunicare: în scris și verbal

Tipul comunicării: comunicare formală, informală

Mijloace de comunicare: telefon, fax, e-mail, corespondență.

Obiectivele comunicării: transmiterea și primirea de informații

Fiecare unitate de competență mai conține un ghid pentru evaluare, care furnizează informații asupra dovezilor necesare și suficiente pentru demonstrarea competenței în unitatea respectivă.

Ghidul pentru evaluare

Cunoștințele necesare se referă la:

- mijloace de comunicare
- terminologia de specialitate.
- schema organizatorică a muzeului și raporturile ierarhice, operative și funcționale;

- procedurile interne de comunicare specifice locului de muncă;

La evaluare se urmărește:

- capacitatea de exprimare concisă, clară și la obiect a punctelor de vedere;

- capacitatea de utilizare a unui limbaj adecvat situației și interlocutorilor;

- capacitatea de alegere a mijloacelor de comunicare cele mai adecvate scopului comunicării;

- modul în care se respectă raporturile ierarhice, operative și funcționale și procedurile interne de comunicare;

- modul de adresare și coerența în formularea ideilor;

- modul în care se soluționează eventualele divergențe apărute.

Utilizarea standardelor ocupaționale în formarea inițială și continuă, formală, non-formală și informală este prevăzută în Legea Învățământului nr. 84 /1995 republicată și în Ordonanța nr.129/2000 republicată, privind formarea profesională a adulților.

În prezent, organismul abilitat să realizeze o metodologie unitară de elaborare a standardelor ocupaționale, conform practicilor europene și internaționale, și să aprobe noi standarde și modificarea sau anularea celor existente este Consiliul Național de Formare Profesională a Adulților (CNFPA).

Ordonanța nr.129/2000, cu completările și modificările ulterioare prevede la art. 12 alin 1 că „Programele de formare profesională asigură dobândirea unor competențe profesionale în conformitate cu standardele ocupaționale recunoscute la nivel național, aprobate în condițiile reglementărilor legale în vigoare”.

Standardele ocupaționale pot fi utilizate și în cadrul muzeului pentru:

- elaborarea fișelor de post;
- identificarea nevoilor de formare a competențelor profesionale sau a nevoilor de pregătire a personalului muzeului;
- proiectarea programelor de formare în situația în care acestea se derulează în muzeu;

- evaluarea competențelor profesionale ale angajaților;
- evaluarea competențelor cu ocazia concursurilor de ocupare a unor posturi;
- elaborarea unui Manual al muzeografului (conservatorului, restauratorului, etc)

Aceste utilizări ale standardelor ocupaționale ajută, printre altele, la creșterea încrederii angajaților, la reducerea fluctuației de personal, la eliminarea contestațiilor la concursurile de ocupare a unor posturi, la ridicarea calității serviciilor oferite beneficiarilor.

Am sperat ca Legea Muzeelor va aduce clarificări referitoare la pregătirea personalului care încadrează posturile din muzee, din nefericire aceasta tratează problema într-un singur alineat(2) al art.24: „*Personalul de specialitate al muzeelor și al colecțiilor publice cuprinde funcțiile de muzeograf, cercetător, conservator, restaurator, și tehnician de muzeu, respectiv arhitect acolo unde este cazul*”. Acest mod evaziv de tratare a problemei personalului din muzee și colecții nu numai că nu reglementează nimic, dar reușește să creeze și confuzii, Legea Muzeelor nerespectând sau contrazicând prevederile altor acte normative în vigoare. Astfel, profesia de tehnician de muzeu nu

exista nici în Clasificarea Ocupațiilor din România (COR), nici în Legea 154/1998 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază în sectorul bugetar și a indemnizațiilor pentru persoane care ocupă funcții de demnitate publică, iar profesiile de conservator și restaurator au alte denumiri în Clasificarea Ocupațiilor din România.

Elaborarea unui standard ocupațional este o muncă de echipă, de durată, migăloasă. Apreciez că, deși condițiile de elaborare sunt dintre cele mai vitrege, redactarea standardelor pentru profesiile de specialitate din muzee trebuie urgent începută, din motivele mai sus enumerate.

Alăturat se prezintă, în proiect, forma Standardului pentru ocupația de muzeograf, precum și unitățile de competență propuse. Totodată, se prezintă conținutul uneia din unitățile de competență (Comunicare interactivă). Aștept din partea cititorilor *Revistei muzeelor* puncte de vedere referitoare la aceasta problemă. O dată dezbătută, împreună cu cei interesați din rețeaua muzeală, problema trebuie finalizată, iar standardul de muzeograf va deschide, sper, drumul elaborării și altor standarde ocupaționale din zona muzeologiei (restaurator, conservator).

BIBLIOGRAFIE

- www.cnfpa.ro/standarde-ocupationale
- Ordonanța nr.129/2000 privind formarea profesională a adulților cu completările și modificările ulterioare
- Hotărârea Guvernului României nr. 522 / 2003 cu completările și modificările ulterioare pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților
- Ordinul comun nr. 501/5253 din 2003 pentru aprobarea Metodologiei certificării formării profesionale a adulților, emis de Ministerul Muncii, Solidarității Sociale și Familiei și Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului
- Ordinul comun nr. 353/5202 din 2003 pentru aprobarea Metodologiei de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților emis de Ministerul Muncii, Solidarității Sociale și Familiei și Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului

ANEXA 1

Coperta
STANDARD OCUPAȚIONAL

Ocupația: Muzeograf

Domeniul : Învățământ, educație, cultură, mass media

Cod COR:243103

București 2005

Contracoperta

Inițiator de proiect : Muzeul Național al Satului Dimitrie Gusti

Coordonator proiect:

Conf. dr. Paula Popoiu, cercetător, Director general al Muzeului Național al Satului Dimitrie Gusti

Echipa de redactare a standardului ocupațional:

Conf. dr. Paula Popoiu, cercetător, director general Muzeul Național al Satului Dimitrie Gusti

Mircea Dumitrescu - expert consultant Centrul pentru Formare, Educație Permanentă și Management în Domeniul Culturii

.....

Echipa de validare / Referenți de specialitate:

UNITĂȚI DE COMPETENȚĂ

DOMENIU DE COMPETENȚĂ	Nr. ctr.	TITLUL UNITĂȚII
FUNDAMENTALE	1	Comunicare interactivă
	2	Dezvoltarea profesională
	3	Utilizarea calculatorului
GENERALE PE DOMENIUL DE ACTIVITATE	4	Comunicarea în limbi străine
	5	Lucrul în echipa
	6	Aplicarea NPM și PSI
SPECIFICE OCUPAȚIEI	7	Oferirea serviciilor către public
	8	Achiziționarea de bunuri culturale
	9	Cercetarea bunurilor culturale din muzeu și de pe teren
	10	Realizarea evidentei bunurilor culturale
	11	Clasarea și evaluarea patrimoniului cultural (muzeal)
	12	Organizarea expozițiilor (întocmirea dosarului expoziției, montarea și demontarea)
	13	Identificarea, organizarea și derularea de programe educative
	14	Pregătirea și realizarea tipăriturilor
	15	Promovarea produselor / serviciilor muzeului
	16	Instruirea unor angajați ai muzeului la locul de muncă
	17	Întocmirea de acte administrative

Unitatea nr. 1**COMUNICARE INTERACTIVĂ**

Descriere

Unitatea descrie competența necesară comunicării eficiente cu diverse persoane aflate în contact în timpul desfășurării activității profesionale.

ELEMENTE DE COMPETENȚĂ**CRITERII DE REALIZARE****Transmite și primește informații**

1.1. Transmiterea și primirea de informații se realizează prin utilizarea unor metode specifice corelate cu tipul comunicării.

1.2. Schimbul de informații se realizează într-un limbaj specializat, la obiect, clar, corect și concis

1.3. Comunicarea se realizează într-o manieră politicoasă, directă, cu evitarea conflictelor.

1.4. Informațiile sunt selectate cu atenție și verificate cu responsabilitate.

1.5. Schimbul de informații este realizat cu operativitate, prin utilizarea mijloacelor de comunicare adecvate.

Participă la discuții pe teme profesionale

2.1. Discuțiile purtate au în vedere atingerea obiectivelor propuse.

2.2. Discuțiile sunt purtate cu calm și echilibru, respectându-se punctul de vedere al interlocutorului.

2.3. Punctele de vedere proprii sunt comunicate deschis, pentru clarificarea problemelor apărute.

2.4. Opiniile sunt susținute cu argumente clare, prin intervenții prompte, logice, cu referire directă la subiectul abordat.

2.5. Interlocutorii sunt tratați cu înțelegere și atenție.

2.6. Eventualele divergențe sunt rezolvate cu tact, într-o manieră constructivă.

Gama de variabile

Metode de comunicare: în scris și verbal

Tipul comunicării: comunicare formală, informală

Mijloace de comunicare: telefon, fax, e-mail, corespondență.

Obiectivele comunicării: transmiterea și primirea de informații

Ghid pentru evaluare

Cunoștințele necesare se referă la:

- mijloace de comunicare
- terminologia de specialitate.
- schema organizatorică a muzeului și raporturile ierarhice, operative și funcționale;
- procedurile interne de comunicare specifice locului de muncă;

La evaluare se urmărește:

- capacitatea de exprimare concisă, clară și la obiect a punctelor de vedere
- capacitatea de utilizare a unui limbaj adecvat situației și interlocutorilor;
- capacitatea de alegere a mijloacelor de comunicare cele mai adecvate scopului comunicării.
- modul în care se respectă raporturile ierarhice, operative și funcționale și procedurile interne de comunicare;
- modul de adresare și coerența în formularea ideilor;
- modul în care se soluționează eventualele divergențe apărute