



„Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020”

**Standard ocupațional
REFERENT DE SPECIALITATE ASEZĂMÂNT CULTURAL
COD COR 262207**

**dezvoltat în cadrul proiectului
”Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS
prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor”
SIPOCA 129872**

Inițiator:

AVANT CONSULTING SRL

Data elaborării:

25.09.2020-12.11.2020

Autori :

Marean Vasile Claudiu – Director Casa de Cultura a
Sindicatelor Alba
Tudor Aurelia – cercetator Muzeul National al Satului
Dimitrie Gusti

Verificare profesională:

Paul Buta – referent de specialitate Centrul Cultural
Dunarea de Jos
Todor Anemona Marilena – referent de specialitate Muzeul
National Bran

Data verificării:

12.11.2020

Avizare:

Institutul Național pentru Cercetare
și Formare Culturală

Data avizării:

18.11.2020

Validare documentație:

Comitetul Sectorial din Ramura Cultura

Data validării sectoriale:

10.12.2020

Aprobare:

**AUTORITATEA NAȚIONALĂ
PENTRU CALIFICĂRI**

Data aprobării:

Decizia ANC nr. 310/15.12.2020

Nr. RS -11/15.12.2020



AUTORITATEA
NAȚIONALĂ
PENTRU
CALIFICĂRI



MINISTERUL MUNCII
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE



www.poca.ro

STANDARD OCUPAȚIONAL

SECȚIUNEA A - CERINȚELE PIETEI MUNCII

1. Denumirea ocupației și codul COR

Referent de specialitate așezământ cultural Cod COR 262207

2. Denumirea tradusă a ocupației (En):

Cultural establishment specialist

3. Activități și Competențe

3.1. Activități specifice ocupației

- Aplica în activitatea sa prevederile legislației specifice privind activitatea așezămintelor culturale ;
- Concepe și aplică strategii de promovare a imaginii instituției și a activităților desfășurate în cadrul acesteia;
- Menține și stimulează un climat de colegialitate în regim de lucru în echipă;
- Aplică, transferă și combină cunoștințe și deprinderi de muncă în raport cu necesitățile impuse de managementul proiectelor, programelor și acțiunilor culturale;
- Identifică nevoile/așteptările publicului din localitatea de reședință pentru organizarea programelor culturale artistice/de educație permanentă și evaluează impactul acestora asupra beneficiarilor
- Planifică, organizează și coordonează , în cadrul așezământului cultural, proiectele /programele culturale-artistice
- Planifică, organizează și coordonează , în cadrul așezământului cultural, proiectele /programele de educație permanentă
- Evaluează activitățile pe care le desfășoară, așezământul cultural în raport cu obiectivele propuse, resursele disponibile și cerințele beneficiarilor
- Participă la organizarea și coordonarea evenimentelor culturale cu rol educativ și/sau de divertisment(festivaluri, concursuri, târguri, seminarii etc);
- Organizează expoziții temporare
- Sprijină elaborarea de monografii, cărți și publicații de interes local, cu caracter cultural sau tehnico-științific;
- Promovează turismului cultural de interes local;
- Coordonează activități de conservarea și punerea în valoare a meșteșugurilor, obiceiurilor și tradițiilor;
- Organizează de cursuri de educație civică, de educație permanentă și formare profesională continuă.

3.2 Competențe

1. Aplicarea prevederilor legale specifice și conexe profesiei
2. Analizarea nevoilor beneficiarilor
3. Managementul proiectelor/programelor cultural-artistice
4. Elaborarea programelor de formare
5. Coordonarea activităților de protejare și punere în valoare a patrimoniului cultural mobil și imaterial
6. Promovarea activităților așezământului cultural
7. Soluționarea problemelor de informare și comunicare
8. Managementul beneficiarilor
9. Managementul furnizorilor de servicii

4. Niveluri de calificare:

4.1. Nivelul de calificare conform Cadrului Național al Calificărilor (CNC)

6

4.2. Nivelul de referință conform Cadrului European al Calificărilor (EQF)

6

4.3. Nivelul educațional corespondent, conform ISCED - 2011 (cod program educațional)

6

Acces la altă/alte ocupație/ocupații cuprinsă/ cuprinse în COR

Acces la ocupație/ocupații de același nivel de calificare, conform CNC, pe bază de experiență/recunoaștere de competente

Nu este cazul

6. Informații suplimentare

Ocupația *referent de specialitate așezământ cultural* este practică de persoanele care lucrează în instituții publice care desfășoară activități în domeniul cultural, de informare și de educație permanentă, reprezentând servicii culturale de utilitate publică, cu rol în asigurarea coeziunii sociale și a accesului la informație.

Așezămintele culturale pot fi: căminele culturale, casele de cultură, universitățile populare, școlile populare de arte și meserii, centrele culturale, formațiile sau ansamblurile profesioniste pentru promovarea culturii tradiționale, centrele zonale pentru educația adulților, centrele pentru conservarea și promovarea culturii tradiționale și altele asemenea.

Referentul de specialitate așezământ cultural planifică, organizează și coordonează, în cadrul așezământului cultural, proiectele /programele cultural-artistice și de educație permanentă. -inițiază în bune condiții relații profesionale cu persoanele interesate să participe la programele derulate în cadrul așezământului cultural, orientându-le cu profesionalism spre activitățile cele mai indicate, în funcție de domeniul de interes al acestora și aptitudinile demonstrate, participă la integrarea beneficiarilor în colectivele de lucru, pe baza opțiunilor formulate și le furnizează toate informațiile și explicațiile necesare desfășurării în bune condiții a activităților incluse în grafic. elaborează proiecte și/sau programe culturale-artistice și de educație permanentă, analizează fezabilitatea acestora, pregătește implementarea lor și asigură derularea fiecărei etape în conformitate cu graficul prestabilit, având permanent în vedere satisfacerea cerințelor beneficiarilor.

SECȚIUNEA B - CERINȚE PENTRU EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ

1. Informații despre programul de educație și formare profesională

1.1. Cerințe specifice de acces la program

1.1.1. Competențe și deprinderi necesare accesului la program:

Competențe de utilizare TIC

1.1.2. Condiții minime de acces la program, raportate la nivelul de studii:

Niveluri de studii:

- Învățământ primar
- Învățământ gimnazial
- Învățământ general obligatoriu
- Învățământ profesional prin școli profesionale
- Învățământ liceal, fără diplomă de bacalaureat
- Învățământ liceal, cu diplomă de bacalaureat
- Învățământ postliceal
- Învățământ superior cu diplomă de licență
- Învățământ superior cu diplomă de master

☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☒
☐

1.1.3. Alte studii necesare:

Nu este cazul

1.1.4. Cerințe speciale: Nu este cazul

2. Descrierea programului de educație și formare profesională

2.1. Durata totală, nr. ore 180 **din care :**

- | | | |
|---|-----|-----------|
| - | 60 | teorie, |
| - | 120 | practică. |

2.2. Planul de pregătire (anexa nr. 1 la prezentul standard ocupațional)

2.3. Programa de pregătire teoretică și practică (anexa nr. 2 la prezentul standard ocupațional)

2.4. Echipamente/utilaje/programe software etc. necesare pregătirii teoretice și practice

Echipamente didactice: calculator – unul pentru fiecare cursant, căști, tablă, flipchart, literatură de specialitate, cursuri tipărite sau în format electronic
Consumabile și accesorii: dosare, mape, rechizite, hârtie pentru scris, CD-uri, etc

2.5. Cerințe privind nivelul minim de calificare și experiență profesională pentru formatori și instructori/preparatori formare

Formatorii trebuie:
-trebuie să fie specialiști cu studii superioare
- să fie certificați conform reglementărilor în vigoare privind calitatea de formator;
- să aibă minim 3 ani experiență în domeniul activității așezămintelor culturale

2.6. Cerințe privind nivelul minim de calificare și experiență profesională pentru evaluatorii de competențe profesionale

Evaluatorii din comisiile de examinare trebuie să fie specialiști cu studii superioare , să fie certificați ca evaluatori și să aibă experiență de cel puțin 3 ani în domeniul activității așezămintelor culturale

3. Informații referitoare la procesul de elaborare, verificare, validare, avizare și aprobare a standardului ocupațional:

3.1. Realizare:

Inițiator: 2005 Asociația Așezămintelor Culturale – București, Centrul județean pentru conservarea și promovarea culturii tradiționale - Cluj ,Casa municipală de cultură -Sibiu, Revizie 2020 Avant Consulting SRL

Autori: 2005 dr. Vasile Golban coordonator , Ovidiu Dragoman, Marcel Boța, Ileana Drăghici, Constantin Ciopec, Dana Maria Golban Daniela Jucan Revizie, 2020 Autori Marean Vasile Claudiu, Director Casa de cultură a sindicatelor Alba Iulia, Tudor Aurelia Cercetător Muzeul Național al Satului

Dimitrie Gusti

Data elaborării: 25.09.2020-12.11.2020

3.2. Verificare profesională:

Specialist/Instituția de profil: Paul Buță referent de specialitate Centrul Cultural Dunărea de jos , Todor Anemona Marilena Referent de specialitate Muzeul Național Bran

Data verificării 12.11.2020

3.3. Avizare:

Asociație profesională/Instituție de reglementare/Instituție de profil: Institutul Național pentru Cercetare și Formare Culturală, manager Carmen Croitoru, aviz nr. Nr. 2868 / 18.11.2020

3.4. Validare documentație:

Comitet sectorial/semnatari: Comitetul Sectorial din Ramura Cultură, Leonard Octavian Pădureț, președinte, Cristian Șofron , expert verificare conținut standard, Aurel Mitran , expert programă cadru

Data validării 10.12.2020

3.5. Aprobare:

Autoritatea Națională pentru Calificări conform deciziei nr. 310 din

data... 15.12.2020

PLAN DE PREGĂTIRE

Nr. crt.	Competența dobândită	Modul/Curs	Nr. ore teorie	Nr. ore practică
1	Aplicarea prevederilor legale specifice și conexe profesiei	Contextul social și cadrul normativ al exercitării profesiei	4	8
2	Analizarea nevoilor beneficiarilor	Managementul proceselor așezământului cultural	4	8
3	Managementul proiectelor/programelor cultural-artistice		12	24
4	Elaborarea programelor de formare		12	24
5	Coordonarea activităților de protejare și punere în valoare a patrimoniului cultural mobil și imaterial		12	24
6	Promovarea activităților așezământului cultural		4	8
7	Soluționarea problemelor de informare și comunicare	Managementul relațiilor cu beneficiarii și furnizorii de servicii	4	8
8	Managementului beneficiarilor		4	8
9	Managementul furnizoriilor de servicii		4	8
TOTAL ORE			60	120
TOTAL GENERAL			180	

**PROGRAMA DE PREGĂTIRE
TEORETICĂ ȘI PRACTICĂ**

Nr. crt.	Modul/Curs	Disciplină	Conținut tematic	Metode/ Forme de desfășurare	Mijloace de instruire, materiale de învățare	Criterii de evaluare	Nr. ore	
							Teorie	Practică
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Contextul social și cadrul normativ al exercitării profesiei	1.1 Respectarea reglementărilor juridice	Noțiuni introductive - Conceptul de așezământ cultural ; - Tipuri de așezământ cultural ; - Specificul, rolul social al așezămintelor culturale ; - Tipuri de activități care pot fi desfășurate în așezămintele culturale - Personalul așezămintelor culturale ; - Standardul ocupațional pentru ocupația referent așezământ cultural	Teorie: Prelegere Exemplificare	Suport de curs Flipchart Videoproiector Calculator / Laptop	Cunoașterea, identificare și utilizare adecvată a noțiunilor și conceptelor de bază privind activitatea în așezămintele culturale	2	
				Practica : Exemplificare Dezbateri	Suport de curs Flipchart Videoproiector Calculator / Laptop			4

1		Legislația privind funcționarea Așezămintelor culturale - Ordonanța de Urgență nr. 118 / 2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale - Legea educației naționale nr. 1 / 2011 - Ordonanța nr. 129 / 2000 privind formarea profesională a adulților - Ordonanța nr. 21 / 2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic	Teorie: Prelegerea Exemplificarea Dezbateri	Suport de curs Flipchart Videoproiector Prezentare Power point Calculator / Laptop	Cunoaștere, utilizare și respectare a drepturilor și obligațiilor ce apar în legislația generală privind activitatea așezămintelor culturale	2	
			Practica : Dezbateri Exemplificare Discuții de grup	Suport de curs Flipchart Prezentare Power point Videoproiector Calculator / Laptop		4	
2	Managementul proceselor așezământului cultural	Identificarea și analiza nevoilor/așteptărilor publicului - Conceptul de nevoie/așteptare - Metode și instrumente - chestionare, - interviuri, - focus grupuri, - cercetare de documente etc; - Stabilirea priorităților și criteriilor pentru soluționarea problemelor identificate; - Stabilirea unor criterii pentru alocarea de resurse (materiale, financiare, umane etc)	Teorie: Expunere, Prelegere Dezbateri	Suport de curs Computer Videoproiector Flipchart	Capacitatea de a identifica și analiza nevoile/așteptările publicului	4	
			Practică: Discuții de grup Studii de caz Aplicații practice	Suport de curs Flipchart Videoproiector Calculator		8	

2.2 Managementul proiectelor cultural-artistice	Notiuni de managementul proiectelor - Definiții - Proiecte și programe - Tipuri de proiecte - Management de proiect și management de instituție - Principiile managementului proiectelor - Obiectivele proiectului - Ciclul de viață al proiectelor	Teorie: Expunere, Prelegere Dezbateri	Suport de curs Computer Videoproiector Flipchart	Cunoașterea tipurilor de evenimente culturale care se pot derula în cadrul așezămintelor culturale și a caracteristicilor acestora	4	8
		Teorie: Expunere, Prelegere Dezbateri	Suport de curs Computer Videoproiector Flipchart	Capacitatea de a planifica, organiza și coordona spectacole în așezământul cultural	6	12
		Practică: Discuții de grup Studii de caz Aplicații practice	Suport de curs Flipchart Videoproiector Calculator			
	Planificarea, organizarea și coordonarea spectacolelor - Identificarea caracteristicilor generale ale spectacolului - Stabilirea conținutului spectacolului - Conceperea planului de organizare - Stabilirea necesarului de resurse pentru realizarea spectacolului - Monitorizarea activității echipelor de specialitate - Coordonarea desfășurării programului spectacolului - Derularea activităților post spectacol - Evaluarea activității	Teorie: Expunere, Prelegere Dezbateri	Suport de curs Computer Videoproiector Flipchart	Capacitatea de a efectua corect activitățile post spectacol	2	4
		Practică: Discuții de grup Studii de caz Aplicații practice	Suport de curs Flipchart Videoproiector Calculator			
		Managerierea activităților post spectacol - Realizarea portofoliului spectacolului - Efectuarea analizei calității spectacolului - Efectuarea analizei financiare a spectacolului - Întocmirea raportului privind activitatea	Suport de curs Flipchart Videoproiector Calculator			

2	2.3 Elaborarea programelor de formare	Tipuri de activități de educație permanentă ; caracteristicile acestora - cluburile elevilor, seniorilor femeilor etc - ateliere teoretice și practice (pictură, muzică, fotografie, graffiti, teatru, IT) - jocuri de cooperare - discuții în grupuri mici sau în plen despre probleme care îi preocupă pe oameni la ora actuală. - mese rotunde	Teorie: Expunere, Prelegere Dezbateri	Suport de curs Computer Videoproiector Flipchart	Cunoașterea tipurilor de programe care se pot derula în cadrul așezămintelor culturale și a caracteristicilor acestora	2	4
			Practică: Activitate Practica la expoziții și în depozite Discuții de grup Studii de caz	Suport de curs Computer Videoproiector Flipchart			
			Teorie: Expunere, Prelegere Dezbateri	Suport de curs Computer Videoproiector Flipchart	Capacitatea de a planifica, organiza și derula activități de educație permanentă în cadrul așezământului cultural	8	16
		Planificarea, organizarea și derularea activităților de educație permanentă Obiectivele procesului de formare - Tipuri de obiective - Definirea și stabilirea obiectivelor - Avantaje și dezavantaje ale utilizării obiectivelor - Redactarea obiectivelor Procesul de formare - Stabilirea necesarului de resurse pentru realizarea activității - Construirea grupului - Evaluarea inițială a grupului - Captarea interesului participanților - Conducerea grupului de cursanți : - Stabilirea unor norme de comportament în cadrul grupului - Controlul timpului și al ritmului de lucru - Creșterea receptivității grupului - Rezolvarea situațiilor dificile	Practică: Discuții de grup Studii de caz Aplicații practice	Suport de curs Computer Videoproiector Flipchart			

		Evaluarea programelor de formare - Rolul evaluării activităților de educație permanentă - Tehnici și metode de evaluare a rezultatelor activităților educaționale - Tehnici și metode de evaluare a eficienței activităților educaționale - Evaluare inițială - Evaluarea intermediară - Evaluarea finală - Evaluarea activităților și a publicului; - Evidențierea rezultatelor	Teorie: Expunere, Prelegere Dezbatere	Suport de curs Prezentare Power point Computer/ Laptop Videoproiector Flipchart	Capacitatea de a utiliza corect tehnicile de evaluare a activităților de educație permanentă	2	
			Practică: Discuții de grup Studii de caz Aplicații practice Ateliere de lucru Lucru în echipă	Flipchart Fișe de lucru			4
	2.4 Coordonarea activităților de protejare și punere în valoare a a patrimoniului cultural mobil și imaterial;	Cadrul normativ și instituțional al protejării patrimoniului cultural mobil si imaterial A Patrimoniul mobil - Legea nr. 182/2000 privind protejarea patrimoniului cultural național mobil – principala reglementare în domeniul patrimoniului mobil; - Normele de aplicare ale Legii nr. 182/2000 privind protejarea patrimoniului cultural național mobil – evidență, clasare, acreditare experți, conservare și restaurare, comercializarea bunurilor culturale mobile, exportul bunurilor culturale mobile; - Reglementări conexe	Teorie: Prelegerea seminar Dezbatere	Suport de curs Flipchart Videoproiector Prezentare Power point Calculator / Laptop	Cunoașterea, și respectare a drepturilor și obligațiilor ce apar în legislația referitoare la protejarea patrimoniului cultural mobil si imaterial	2	

							4

		Conservare, protejare și punere în valoare a a patrimoniului cultural imaterial; - Noțiuni de bază privind protejarea patrimoniului cultural imaterial - Stabilirea și dezvoltarea relațiilor de colaborare cu principalele instituții responsabile cu protejarea patrimoniului cultural imaterial din zona de referință a așezământului cultural (muzee, institute etnografie și folclor, universități); - Modalități corecte de protejare și promovare a formelor autentice de patrimoniu cultural imaterial	Teorie: Prelegerea seminar Dezbateri	Suport de curs Flipchart Videoproiector Prezentare Power point Calculator / Laptop Aparatură audio	Capacitatea de a organiza activități de protejare și punerea în valoare patrimoniul cultural imaterial	4	
			Practica : Dezbateri Exemplificare Discuții de grup Studiu de caz Activități practice	Suport de curs Flipchart Videoproiector Calculator / Laptop Aparatură audio		8	
	2.5 Modalități de promovare a activităților așezământului cultural	Promovarea - componentă a marketingului așezământului cultural Elaborarea politicii de promovare a așezământului cultural Modalități tradiționale și neconvenționale de promovare Evaluarea campaniilor de promovare	Teorie: Prelegere Dezbateri	Flipchart, PC/laptop, videoproiector, ecran de proiecție, suport de curs	Cunoașterea modalităților de promovare a activităților așezământului cultural	4	
			Practică: Studiu de caz Brainstorming	Flipchart, PC/laptop, videoproiector, ecran de proiecție, rechizite, hârtie de scris	Asimilarea principiilor și criteriilor de promovare activităților așezământului cultural Capacitatea de a formula obiectivele	8	

							și activitățile unui proiect de promovare a activităților așezământului cultural			
3 Managementul relațiilor cu beneficiarii și furnizorii de servicii	3.1 Comunicarea cu beneficiarii	Comunicarea cu beneficiarii Tipuri de comunicare Tehnici de comunicare Norme de conduită în comunicare Noțiuni de relații publice	Teorie: Prelegere Dezbatare	Flipchart, PC/laptop, videoprojector, ecran de proiecție, suport de curs	4	Cunoașterea modalităților eficiente de comunicare cu beneficiarii	4			
			Practică: Activități practice	Suport de curs PC/laptop Videoprojector	8	Aplicarea modalităților de comunicare în relația cu beneficiarii	8			
3 Managementul relațiilor cu beneficiarii și furnizorii	3.2 Managementul relațiilor cu beneficiarii și furnizorii	Managementul relațiilor cu beneficiarii - Constituirea și dezvoltarea sistemelor de colectare a feed-backurilor de la beneficiari - Analiza informațiilor colectate - Implementarea acțiunilor corective - Determinarea nivelului de satisfacție a beneficiarilor	Teorie: Expunere, Prelegere Dezbatare	Suport de curs Computer Videoprojector Flipchart	4	Capacitatea de a dezvolta eficient relațiile cu beneficiarii	4			
			Practică: Discuții de grup Studii de caz Aplicații practice	Suport de curs Computer Videoprojector	8					
			Teorie: Expunere, Prelegere Dezbatare	Suport de curs Computer Videoprojector Flipchart	4	Capacitatea de a	4			
			Practică: Discuții de grup Studii de caz Aplicații practice	Suport de curs Computer Videoprojector	8					
			Teorie: Expunere, Prelegere Dezbatare	Suport de curs Computer Videoprojector Flipchart	4	Capacitatea de a manageria eficient relațiile cu furnizorii	4			
			Practică: Discuții de grup Studii de caz Aplicații practice	Suport de curs Computer Videoprojector	8					

				relațiile cu furnizorii - Rezolvarea neînțelegerilor	Practică: Discuții de grup Studii de caz Aplicații practice	Suport de curs Computer Videoproiector		8
--	--	--	--	---	--	--	--	---

