



## OFERTA DE FORMARE PROFESIONALĂ A ANBPR pentru anul 2017

**Centrul de Formare și Dezvoltare Profesională al ANBPR (CFDP)**, în buna tradiție a formării specialiștilor din domeniul infodocumentar, oferă **programe acreditate de calificare și dezvoltare profesională** în biblioteconomie și științele informării, cursuri de perfecționare a personalului în domeniile managementului și tehnologiilor informației, al marketingului serviciilor și produselor de bibliotecă.

Între 2010 - 2016, **CFDP** a organizat programe importante la nivel național și local pentru calificarea și perfecționarea personalului, workshopuri destinate actualizării cunoștințelor și diseminării bunelor practici pentru bibliotecari din sistemul bibliotecilor publice, universitare, școlare, pentru șomeri și alte categorii.

Formatorii, selectați și evaluați de persoane abilitate, cu calificările cerute de cadrul legal în vigoare și cu experiență, sunt și ei membri ai ANBPR.

### **CURSURI ACREDITATE ANC:**

#### **1. CALIFICARE în ocupația de Bibliotecar (Studii Medii)**

#### **2. PERFECȚIONARE în ocupația de Bibliotecar (Studii Superioare)**

Ca urmare a reautorizării programelor de pregătire profesională pentru ocupația de bibliotecar (Autorizația Seria B, Nr. 0007989/28.03.2014 – *Bibliotecar cu studii medii* și Autorizația Seria B, Nr. 0007990/28.03.2014 – *Bibliotecar cu studii superioare*), în conformitate cu Ordonanța Guvernului Nr. 129/2000, republicată, Centrul de Formare și Dezvoltare Profesională al ANBPR are dreptul de a livra două tipuri de programe (bazele ocupației de bibliotecar): *Curs de calificare Bibliotecar studii medii* și *Curs de perfecționare Bibliotecar studii superioare*.

Programele urmăresc dobândirea competențelor necesare practicării ocupației de bibliotecar și cuprind **două module a câte 90 de ore**. Primul modul se încheie printr-o evaluare intermediară. Cel de-al doilea modul se încheie cu o evaluare finală constând într-un test grilă și susținerea unui proiect. În perioada cuprinsă între cele două module, cursanții vor efectua un număr de ore de aplicații practice în condiții reale de muncă (900 pentru calificare și 70 de ore pentru perfecționare).

La sfârșitul programului, persoanele cu studii medii vor dobândi o **diplomă de calificare**, iar cele cu studii superioare o **diplomă de absolvire** (acreditate de către *Ministerul Muncii și Justiției Sociale* precum și de *Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice*).

ANBPR promovează sistemul de formare și evaluare pe bază de competențe, în conformitate cu cerințele Standardului Ocupațional Bibliotecar studii medii (6 competențe), respectiv ale Standardului Ocupațional Bibliotecar studii superioare (11 competențe, specifice).

**Diplomele sunt valabile în structurile infodocumentare de orice tip.**

**Tematica** (în conformitate cu competențele cuprinse în standarde):

Pentru perfecționare:

- **ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII DE GESTIONARE ȘI ADMINISTRARE A DOCUMENTELOR DIN BIBLIOTECI**
- **DEZVOLTAREA, PRELUCRAREA ȘI CONSERVAREA COLECȚIILOR DE DOCUMENTE**
- **REALIZAREA EVIDENȚEI DOCUMENTELOR**
- **ÎNDRUMAREA METODOLOGICĂ A PERSONALULUI DIN STRUCTURILE TERITORIALE**
- **STABILIREA RELAȚIILOR CU BENEFICIARII DIRECȚI/INDIRECȚI**

Pentru calificare:

- **ORGANIZAREA ȘI CIRCULAȚIA DOCUMENTELOR DIN BIBLIOTECĂ**
- **ASISTAREA UTILIZATORILOR ÎN CADRUL BIBLIOTECII**
- **ORGANIZAREA ȘI DEZVOLTAREA COLECȚIILOR**
- **REMEDIEREA DOCUMENTELOR DETERIORATE**

**Condiții de acces:** studii medii pentru programul de calificare (diplomă de bacalaureat), studii superioare finalizate (cu diplomă de licență) pentru programul de perfecționare.

**Ce oferă cursurile:**

- formarea și îmbunătățirea abilităților și atitudinilor necesare pentru a găsi, filtra, organiza, stoca, pune în forma potrivită și livra informațiile către utilizatori;
- acumularea de cunoștințe teoretice și instruire practică în ceea ce privește comunicarea interactivă;
- utilizarea de tehnici și procedee moderne în exploatarea eficientă a dotărilor IT&C;
- capacitatea de a aplica teoriile comunicării diferențiate;
- înțelegerea și aplicarea principiilor învățării active.

Cursurile au un puternic caracter interactiv, îmbinând elemente de teorie (transmise de către formatori cu titluri academice și/sau cu experiență consistentă și recunoscută în profesie) cu activități practice (derulate în instituții infodocumentare prestigioase). Aceste cursuri își propun să sprijine participanții în dezvoltarea competențelor specifice ocupației de bibliotecar, o atenție deosebită acordându-se dezvoltării abilităților practice în armonie cu noile cerințe ale utilizatorilor.

**Cui se adresează cursurile:**

Programele se adresează persoanelor cu studii medii sau superioare angajate ca bibliotecar, fără o calificare în acest domeniu, persoanelor care doresc o viitoare carieră în ocupația de bibliotecar; celor interesați de tehnica muncii intelectuale, de utilizarea eficientă a dotărilor IT&C sau de tehnicile moderne de comunicare interpersonală.

**Metoda de instruire:**

Programele utilizează tehnici europene de predare și instruire, dar și experiența americană în domeniu (formatorii ANBPR au absolvit numeroase stagii de pregătire în țară și în străinătate), se bazează pe interactivitate, aplicații, exerciții și oferă participanților posibilitatea de a-și dezvolta rapid aptitudinile, abilitățile și competențele, precum și dobândirea unor atitudini specifice bibliotecarului modern.

### **Structura cursurilor:**

Două module a câte 90 de ore - *Convocarea I și Convocarea a II-a* – la CPPI Bușteni sau local, la cerere.

*Pregătirea teoretică* se face pe parcursul celor două module, fiecare a câte douăsprezece zile consecutive, între orele 9<sup>00</sup> – 17<sup>00</sup>.

*Pregătirea practică* se face în condiții reale de activitate și:

- are loc în perioada cuprinsă între Convocarea I și Convocarea a II-a, acoperind numărul de ore prevăzute pentru fiecare nivel de studii
- se derulează de comun acord cu instituția din care provin cursanții sau o bibliotecă ce oferă condiții de lucru și un mentor care supraveghează cursantul,
- se materializează într-un caiet de practică în care se regăsesc temele și numărul orelor prevăzute pentru fiecare tip de curs.

### **Condiții de înscriere:**

**Pentru înscriere vă rugăm să trimiteți [formularul de înscriere](#) la adresa [anbpr\\_ro@yahoo.com](mailto:anbpr_ro@yahoo.com). Ulterior veți fi contactat de organizator pentru alte detalii privind desfășurarea cursului. În prima zi de curs vă rugăm să aduceți formularul în original, semnat și ștampilat, precum și câte o copie a cărții de identitate, a certificatului de naștere și a ultimei diplome de studii obținută în învățământul tradițional. Plata cursului se face în contul ANBPR sau în prima zi de curs.**

**Perioada de înscriere: Permanent;**

**Taxă: 850 lei/convocare;**

**Cazare: (atunci când este cazul)**

**\*1. Modulul 1 curs și examen de evaluare parțială de calificare (Bibliotecar Studii Medii) / perfecționare (Bibliotecar Studii Superioare);**

- 1. Biblioteca Județeană „Nicolae Iorga” Prahova (06 – 17 februarie 2017)**
- 2. Biblioteca Județeană „Petre Dulfu” Baia Mare (06 – 17 iunie 2017)**
- 3. CPPI Bușteni, Prahova (19 – 30 iunie 2017)**
- 4. CPPI Bușteni, Prahova (17 – 28 iulie 2017)**

**\*NOTĂ**

Cazare/Cazare+masă, la cerere (atunci când este cazul)

**\*2. Modulul 2 curs și examen de calificare (studii medii)/perfecționare (studii superioare),**

- 1. CPPI Bușteni, Prahova (03 -14 iulie 2017)**
- 2. CPPI Bușteni, Prahova (31 iulie – 11 august 2017)**
- 3. Biblioteca Județeană „Octavian Goga” Cluj (04 – 15 septembrie 2017)**

**\*NOTĂ**

Pot participa absolvenții modulului 1 din alte grupe inițiale, din alți ani, din alte locuri de organizare a cursului.  
Cazare/Cazare+masă, la cerere (atunci când este cazul)

### **3. Cursuri de DEZVOLTARE / perfecționare profesională pentru bibliotecari**

#### **3.1 Competențe Sociale și Civice - ADVOCACY ȘI POLITICI PUBLICE**

Cursul oferă o metodă dinamică, interactivă și practică în formarea și dezvoltarea abilităților de lucru cu autoritățile locale. Cursul este autorizat ANC (autorizație B, nr. 0007365/31.10.2013).

La sfârșitul programului absolvenții vor primi **diplome de absolvire autorizate** cu antetul *Ministerului Muncii și Justiției Sociale și al Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice*.

**Tematica:**

- cum să avem succes garantat în interacțiunea cu autoritățile locale

**Condiții de acces:** competențe minime de utilizare a calculatorului și diplomă de calificare / perfecționare în ocupația de bibliotecar.

**Cui se adresează cursul:**

Tuturor bibliotecarilor.

**Metoda de instruire:**

Programul se bazează pe metode interactive, moderne, numeroase aplicații practice și exerciții, oferind participanților posibilitatea de a-și dezvolta rapid aptitudinile, abilitățile și competențele în domeniul comunicării extra instituționale, al întocmirii unui plan de promovare a serviciilor și produselor de bibliotecă, al selectării celor mai potrivite instrumente și metode de abordare a autorităților.

**Structura cursului:**

Cursul se derulează pe durata a 5 zile, între orele 9.00 și 17.00

**Perioada de înscriere: Permanent**

**Se organizează și local, la cerere.**

**Taxa:600** lei / cursant (taxă școlarizare)

**3.2. Manager marketing (tarife, contracte, achiziții) – MARKETINGUL SERVICIILOR DE BIBLIOTECĂ (BIBLIOMARKET)**

Cursul oferă o metodă dinamică, interactivă, practică și distractivă în formarea și dezvoltarea abilităților de lucru cu segmente diferite de public. Spiritul ludic, umorul unui bibliotecar sunt calități absolut indispensabile pentru a reuși să trezească, să mențină vie atenția publicului și să-i stimuleze creativitatea.

Cursul este autorizat ANC (autorizație seria B, nr. 0007991/17.07.2014).

**Tematica:**

- ce este marketingul de bibliotecă?
- psihologia vârstelor
- comunitatea
- viziune, misiune, obiective
- instrumente de promovare
- mass media
- blogul
- ambientul bibliotecii
- cum să avem succes garantat
- planul de marketing

**Condiții de acces:** competențe minime de utilizare a calculatorului și diplomă de calificare / perfecționare în ocupația de bibliotecar.

**Cui se adresează cursul:**

Tuturor bibliotecarilor

**Metoda de instruire:**

Programul se bazează pe metode interactive, moderne, numeroase aplicații practice și exerciții, oferind participanților posibilitatea de a-și dezvolta rapid aptitudinile, abilitățile și competențele în domeniul comunicării intra și extra instituțională, al întocmirii unui plan de promovare a serviciilor și produselor de bibliotecă, al selectării celor mai potrivite instrumente de promovare în funcție de publicul țintă.

**Structura cursului:**

Cursul se derulează pe durata a 5 zile, între orele 9<sup>00</sup> și 17<sup>00</sup>

**Perioada de înscriere: Permanent**

**Se organizează și local, la cerere.**

**Taxă: 600 lei / cursant (taxă școlarizare)**

1. CPPI Bușteni, Prahova (19 – 23 iunie 2017)
2. CPPI Bușteni, Prahova (24 – 28 iulie 2017)
3. Biblioteca Județeană „Octavian Goga” Cluj (04 – 08 septembrie 2017)

**4. Cursuri de PERFECȚIONARE profesională****4.1. Prelucrarea informațiilor în format UNIMARC – partea 1 - UNIMARC Bibliografic**

Programul sprijină bibliotecarii implicați în prelucrarea modernă a resurselor bibliotecii, indiferent de *programul de bibliotecă (sistemul integrat)* folosit. Aplicațiile practice și rezolvarea dificultăților întâmpinate de către cei care se ocupă de descrierea catalografică și pe subiecte a resurselor, dar și ale celor care folosesc instrumentele de informare create de către bibliotecari stau la baza succesului acestui curs. La sfârșitul programului absolvenții vor dobândi diplome de absolvire cu antetul ANBPR. La cerere, contracost, ANBPR pune la dispoziția cursanților manualul elaborat de dr. Constanța Dumitrășconiu – *Formatul Unimarc Bibliografic în teorie și practică - ghid pentru catalogatori*, vol. I, Editura ANBPR, București, 2016.

**Tematica**

- înțelegerea și folosirea corectă a terminologiei specifice
- selectarea corectă a informațiilor de pe resursă
- completarea corectă a câmpurilor UNIMARC

**Condiții de acces:** competențe minime de utilizare a calculatorului și cunoașterea standardelor de descriere catalografică a resurselor bibliotecii.

**Cui se adresează cursul:**

Tuturor bibliotecarilor.

**Metoda de instruire:**

Programul se bazează pe interactivitate, numeroase aplicații practice și exerciții, oferind participanților posibilitatea de a-și dezvolta rapid aptitudinile, abilitățile și competențele în domeniul descrierilor bibliografice destinate schimbului de informații, folosirii corecte a formatului UNIMARC și a standardelor specifice, elaborării instrumentelor de informare destinate utilizatorilor.

**Structura cursului:**

Cursul se derulează pe durata a 5 zile, între orele 9<sup>00</sup> și 17<sup>00</sup>.

**Perioada de înscriere:** permanent  
**Se organizează și local, la cerere.**  
**Taxă:** 600 lei/cursant.

#### **4.2.Prelucrarea informațiilor în format UNIMARC – partea a 2-a Fișiere de autoritate**

Programul se adresează personalului implicat în prelucrarea resurselor de bibliotecă și care stabilește vedeta autorizată, unifică înregistrările bibliografice la vedeta autorizată, controlează calitatea și uniformitatea înregistrărilor de autoritate, controlează coerența fișierului de autoritate, redactează minute cu norme și schimbări survenite în înregistrarea de autoritate, propune cumpărarea instrumentelor utile de lucru (enciclopedii, dicționare, materiale de specialitate etc.), oferă informații pentru ceilalți bibliotecari din țară care lucrează la Fișiere de Autoritate.

La sfârșitul programului absolvenții vor dobândi diplome de absolvire cu antetul ANBPR.

#### **Tematica**

- înțelegerea și folosirea corectă a terminologiei specifice
- selectarea corectă a informațiilor de pe resursă
- crearea și modificarea înregistrărilor de autoritate
- formarea și autoformarea catalogatorului care creează înregistrări de autoritate

**Condiții de acces:** competențe minime de utilizare a calculatorului și cunoașterea standardelor de descriere catalografică a resurselor bibliotecii.

#### **Cui se adresează cursul:**

Tuturor bibliotecarilor.

#### **Metoda de instruire:**

Programul este interactiv, se bazează pe un amplu suport de curs în format electronic, folosește numeroase aplicații practice și exerciții propuse de către formator și de către participanții la curs.

#### **Structura cursului:**

Cursul se derulează pe durata a 5 zile, între orele 9<sup>00</sup> și 17<sup>00</sup>.

**Perioada de înscriere:** permanent

**Se organizează și local, la cerere.**

**Taxă:** 600 lei/cursant.

#### **4.3.Competențe informatice - DEZVOLTAREA SERVICIILOR DE BIBLIOTECĂ (DSB)**

Programul vizează preponderent dezvoltarea capacităților de lucru cu publicul și are la bază documente cu caracter metodologic: programă, planuri de lecții și prezentări elaborate de formatori cu multă experiență. Cursul oferă soluții pentru aducerea bibliotecii publice în secolul XXI, prin crearea unor servicii în funcție de nevoile de informare ale utilizatorilor din comunitate. Dezvoltarea serviciilor tradiționale, armonios completate de serviciile noi, pe care biblioteca le poate oferi odată cu introducerea noilor tehnologii și a comunicațiilor bazate pe accesul Internet, constituie baza activității zilnice pentru bibliotecar, dar și pentru utilizator.

La sfârșitul programului absolvenții vor primi diplome de absolvire ANBPR.

#### **Tematica:**

- cultura informației
- managementul serviciilor

- servicii moderne: servicii de referințe, organizarea de manifestări, organizarea cursurilor pentru utilizatori, servicii suport pentru comunicarea online, servicii speciale
- tipologia rețelelor sociale
- identificarea utilizatorilor locali și atragerea acestora
- identificarea nevoilor de informare locale
- crearea rețelelor locale specializate

**Condiții de acces:** competențe minime de utilizare a calculatorului.

**Cui se adresează cursul:**

Bibliotecarilor și salariaților cu atribuții în domeniile comunicării și tehnologiei informației, oricărei persoane interesate de dezvoltarea unor noi rețele locale de informare și socializare a publicului, de formarea și dezvoltarea personală și profesională a acestuia.

**Metoda de instruire:**

Programul utilizează cele mai noi tehnici de predare și instruire, se bazează pe interactivitate, numeroase aplicații practice și exerciții, oferind participanților posibilitatea de a-și dezvolta rapid aptitudinile, abilitățile și competențele TIC și de a beneficia de exemplele de bune practici.

**Structura cursului:**

Cursul se derulează pe durata a 5 zile, între orele 9.00 și 17.00.

**Perioada de înscriere: Permanent**

**Se organizează și local, la cerere.**

**Taxa: 600 lei / cursant (taxă școlarizare)**

1. CPPI Bușteni, Prahova (26 – 30 iunie 2017)
2. CPPI Bușteni, Prahova (17 – 21 iulie 2017)

**4.4. Comunicare organizațională:** internalizarea misiunii și viziunii organizaționale, comunicare de brand prin angajați, determinarea indicatorilor cheie de performanță utilizând componente ale comunicării, **3 zile, taxă: 500 lei**

**4.5. Atelier interactiv centrat pe dezvoltarea abilităților de comunicare asertivă, 2 zile, taxă: 250 lei**

**4.6. Ateliere motivaționale 3 zile, taxă: 350 lei**

**4.7. Atelier de discurs public pentru formatori, 3 zile, 350 lei**

**4.8. Patrimoniul cultural și comunitatea, 3 zile, 600 lei**

**4.9. Leadership – Atelier, 3 zile, 550 lei**

**4.10. Managementul crizelor – Atelier, 3 zile, 550 lei**

**4.11. Abilități esențiale în arta negocierii, 3 zile, 550 lei**

**4.12. Consiliere în carieră, 3 zile, 550 lei**

**4.13. Public Speaking, 3 zile, 550 lei**

#### **4.14. Curs de Vânzări profesionale – Strategie, Planificare, Performanță, Evaluare, 3 zile, 550 lei**

\*Perioadele, locurile și taxele de școlarizare ale acestor ateliere/cursuri se pot negocia în funcție de numărul participanților.

### **5. Cursuri de SPECIALIZARE profesională**

#### **5.1 Statistică și Evaluare a Activității de Bibliotecă**

Cursul dezvoltă abilitățile de analiză și sinteză ale bibliotecarilor. Biblioteca publică este cartea de vizită a unei comunități. Prin urmare ea trebuie să fie prezentată prin indicatorii de performanță, sau apărută prin date comparative, ori de câte ori este cazul. Care sunt criteriile, standardele, normele, cum este analizată și raportată activitatea unei biblioteci, cu cine se compară, la ce folosesc datele statistice, sunt câteva dintre întrebările la care oferă răspuns formatori cu experiență deosebită în întocmirea situațiilor specifice instituției bibliotecare. Programul are 40 de ore și se finalizează cu un colocviu.

La sfârșitul programului absolvenții vor dobândi diplome de absolvire cu antetul ANBPR.

#### **Tematica:**

- înțelegerea și aplicarea standardelor privind activitatea de bibliotecă
- dezvoltarea gândirii analitice
- utilizarea corectă a tipizatelor destinate statisticii
- înțelegerea noțiunilor utilizate în raportare

**Condiții de acces:** competențe minime de utilizare a calculatorului

#### **Cui se adresează cursul:**

Tuturor bibliotecarilor implicați în elaborarea rapoartelor și statisticilor de bibliotecă

#### **Metoda de instruire:**

Programul se bazează pe interactivitate, numeroase aplicații practice și exerciții, oferind participanților posibilitatea de a-și dezvolta rapid aptitudinile, abilitățile și competențele în domeniul proiectării, evaluării și raportării indicatorilor de performanță. Cursul se bucură de colaborarea Comisiei de Statistică a ANBPR.

#### **Structura cursului:**

Cursul se derulează pe durata a 5 zile, între orele 9<sup>00</sup> și 17<sup>00</sup>

**Perioada de înscriere:** permanent

**Se organizează și local, la cerere.**

**Taxă: 600 lei / cursant (taxă școlarizare)**

#### **5.2. Tehnici de cunoaștere și comunicare cu segmentele de public**

Cursul oferă soluții de comunicare eficientă și modalități optime de relaționare cu cei din jurul nostru. Se vor dezvolta abilitățile de a asculta și de a se face ascultat, de a spune lucrurile în așa fel încât să nu rămână loc de ambiguități și confuzii.

La finalul cursului participanții vor putea să interpreteze corect limbajul verbal și nonverbal al publicului, să comunice cu impact și cu rezultatele dorite, să-și îmbunătățească relațiile profesionale și sociale.

La sfârșitul programului absolvenții vor dobândi diplome de absolvire cu antetul ANBPR.

#### **Tematica:**



- introducere în procesul comunicării
- stilurile de personalitate
- identificarea propriului stil de personalitate și comportament
- modalități de identificare a stilului de personalitate al interlocutorului
- adaptarea comportamentului la personalitatea interlocutorului
- comunicarea în 3 pași
- pregătirea interacțiunii
- transmiterea mesajului

**Condiții de acces:** competențe minime de utilizare a calculatorului și diplomă de calificare / perfecționare în ocupația de bibliotecar.

**Cui se adresează cursul:**

Tuturor bibliotecarilor

**Metoda de instruire:**

Cursul este deschis, interactiv, folosește studii de caz, exemple practice și metode experiențiale, iar partea practică reprezintă 70% din economia cursului.

**Structura cursului:**

Cursul se derulează pe durata a 5 zile, între orele 9<sup>00</sup> și 17<sup>00</sup>

**Perioada de înscriere:** permanent

**Se organizează și local, la cerere.**

**Taxă:600 lei / cursant (taxă școlarizare)**

#### 1. CPPI Bușteni. Prahova (03 – 07 iulie 2017)

##### **5.3.Tehnici de comunicare intrainstituțională, rolul echipei**

Un grup social reprezintă un ansamblu de indivizi între care există relații bine definite și în care fiecare individ are conștiința apartenenței la grup. Membrii unui grup au o anumită structură, funcționează după reguli prestabilite, au interese comune și urmăresc realizarea unor scopuri specifice, bine delimitate.

Psihologia de grup este diferită de suma psihologiilor fiecărui individ ce îi aparține, de aceea se simte nevoia unor modalități noi, specializate, proprii cunoașterii grupurilor. La sfârșitul programului absolvenții vor dobândi diplome de absolvire cu antetul ANBPR.

**Tematica:**

- autocunoașterea
- comunicarea-noțiuni introductive
- comunicare și limbaj
- comunicarea de masă
- comunicarea în cadrul grupului de muncă
- comunicarea profesională
- comunicarea mediată de calculator

**Condiții de acces:** competențe minime de utilizare a calculatorului și diplomă de calificare / perfecționare în ocupația de bibliotecar.

**Cui se adresează cursul:**

Tuturor bibliotecarilor.

**Metoda de instruire:**

Programul se bazează pe metode interactive, moderne, numeroase aplicații practice și exerciții, oferind participanților posibilitatea de a-și dezvolta rapid aptitudinile, abilitățile și competențele în domeniul comunicării intra și extra instituționale.

**Structura cursului:**

Cursul se derulează pe durata a 5 zile, între orele 9.00 și 17.00

**Perioada de înscriere:** permanent

**Se organizează și local, la cerere.**

**Taxă:600 lei / cursant (taxă școlarizare)**

**5.4.Organizarea eficientă a resurselor umane, evaluarea și motivarea personalului**

Cerințele unei politici eficiente în domeniul resurselor umane pot fi sintetizate astfel: integrarea managementului resurselor umane în managementul organizației, obținerea adeziunii întregului personal, acționarea la toate nivelurile, asigurarea unui climat de angajare și valorificare a potențialului fiecărui angajat, recunoașterea și motivarea personalului care obține rezultate performante, stimularea dorinței de îmbunătățire continuă a propriei activități la fiecare angajat, antrenarea în procesul decizional a celor ce dovedesc competență profesională.

**Tematica:**

- introducerea în managementul resurselor umane
- strategii și politici în domeniul managementului resurselor umane
- planificarea strategică a resurselor umane
- analiza și descrierea posturilor (definirea noțiunilor de element de muncă, post, funcție, meserie, specialitate)
- recrutarea personalului/selecția personalului
- integrarea profesională a personalului, motivația pentru muncă
- comunicarea în cadrul organizației
- pregătirea profesională și dezvoltarea carierei
- stadiile carierei și ale vieții. Căile carierei
- evaluarea performanțelor personalului
- recompensarea personalului

**Condiții de acces:** competențe minime de utilizare a calculatorului.

**Cui se adresează cursul:**

Directorilor de specialitate, responsabililor de resurse umane, responsabililor de bibliotecă, șefilor de serviciu/birou, bibliotecarilor sau personalului de specialitate din biblioteci.

**Metoda de instruire:**

Programul se bazează pe metode interactive, moderne, numeroase aplicații practice și exerciții, oferind participanților posibilitatea de a-și dezvolta rapid aptitudinile, abilitățile și competențele în domeniul recrutării, pregătirii, evaluării și recompensării personalului.

**Structura cursului:**

Cursul se derulează pe durata a 5 zile, între orele 9<sup>00</sup> și 17<sup>00</sup>

**Perioada de înscriere:** permanent

**Se organizează și local, la cerere.**

**Taxă: 600 lei / cursant (taxă școlarizare)**

## 1. CPPI Bușteni. Prahova (14 – 18 august 2017)

### 5.5. Organizarea și valorificarea patrimoniului cultural național din colecțiile bibliotecilor

Programul urmărește conștientizarea personalului implicat în managementul resurselor de patrimoniu aparținând bibliotecilor, creșterea gradului de adaptabilitate al angajaților, asigurarea sănătății și securității la locul de muncă și promovarea formelor flexibile de organizare a muncii prin metode inovatoare și noi practici de lucru în domeniul patrimoniului cultural, precum și valorificarea documentelor din colecțiile speciale.

#### Tematica:

- cadrul legal pentru managementul documentelor de patrimoniu
- evaluarea, conservarea și punerea în valoare a patrimoniului cultural național din colecțiile bibliotecilor conform legislației de specialitate
- formare și informare în domeniul patrimoniului cultural
- transmiterea de cunoștințe și expertiză în domeniul protecției și promovării patrimoniului cultural național
- asigurarea sănătății și securității la locul de muncă și protecția mediului
- implementarea formelor flexibile de organizare a muncii prin intermediul metodelor inovatoare: platformă online de colaborare, bază de date electronică.

**Condiții de acces:** competențe minime de utilizare a calculatorului și diplomă de calificare / perfecționare în ocupația de bibliotecar.

#### Cui se adresează cursul:

Personalului implicat în managementul colecțiilor speciale, a resurselor de patrimoniu din patrimoniul bibliotecii.

#### Metoda de instruire:

Programul se bazează pe metode interactive, moderne, numeroase aplicații practice și exerciții, oferind participanților posibilitatea de a-și dezvolta rapid aptitudinile, abilitățile și competențele în domeniul managementului documentelor de patrimoniu.

#### Structura cursului:

Cursul se derulează pe durata a 5 zile, între orele 9<sup>00</sup> și 17<sup>00</sup>

**Perioada de înscriere:** permanent

**Taxă:** 600 lei / cursant (taxă școlarizare)

## 6. Atelire de lucru

Pe parcursul a trei - cinci zile de instruire bibliotecarii vor beneficia de informații, schimburi de bune practici, exerciții interactive, sesiuni de întrebări și răspunsuri, în funcție de tema solicitată în domeniile: **colaborări, parteneriate, elaborare proiecte, noutăți legislative, tehnici de comunicare eficientă, lobby sau teme propuse de beneficiari.**

Atelierele oferă soluții de căutare, selecție, derulare a proiectelor comune, stimulează creativitatea în abordarea celor mai avantajoase parteneriate, răspund unor cerințe punctuale de cucerire a noilor segmente de public, de diversificare a serviciilor destinate comunității.

La sfârșitul programului absolvenții vor dobândi diplome de absolvire cu antetul ANBPR

**Tematica:**

- Management de bibliotecă (noutăți legislative)
- Managementul proiectului
- Organizarea agendei de lucru/managementul carierei
- Bibliotecarul 2.0. Modele comportamentale
- Bibliotecarul – animator cultural (organizarea expozițiilor, a evenimentelor, promovarea evenimentelor)
- cunoașterea mediului concurențial în care biblioteca își desfășoară activitatea
- căutarea și abordarea partenerilor
- documentația necesară stabilirii colaborărilor
- pașii care trebuie urmați

**Condiții de acces:** competențe minime de utilizare a calculatorului și diplomă de calificare / perfecționare în ocupația de bibliotecar

**Cui se adresează cursul:**

Tuturor bibliotecarilor

**Metoda de instruire:**

Programele se bazează pe metode interactive, moderne, numeroase aplicații practice și exerciții, oferind participanților posibilitatea de a-și dezvolta rapid aptitudinile, abilitățile și competențele în domeniul comunicării, al lucrului în echipă, al stabilirii rolului de animator cultural în comunitate.

**Structura cursului:**

Cursul se derulează pe durata a 3-5 zile (în funcție de complexitatea temei alese), între orele 9<sup>00</sup>-17<sup>00</sup>

**Perioada de înscriere:** permanent

**Taxă:** 300 / 500 lei/cursant (în funcție de numărul orelor livrate).

Înscrierea la cursurile ANBPR se va face completând **Formularul de înscriere** disponibil pe site-ul ANBPR, la calea: [www.anbpr.org.ro](http://www.anbpr.org.ro).

**Cursurile se pot organiza și local**, cu condiția să existe **minimum 15 persoane înscrise/curs**.

La cererea expresă a cursanților, ANBPR poate facilita participanților **cazarea în localitatea de desfășurare a cursurilor**, cu condiția ca cererile să fie transmise ANBPR cu minimum cincisprezece zile lucrătoare înainte de începerea cursului.

Persoanele înscrise la cursurile ANBPR vor beneficia, în baza **Contractului de formare profesională** încheiat, de suporturi sau note de curs, materiale ajutătoare și/sau consultații oferite, la cerere, de către formatori.

ANBPR își rezervă dreptul de a organiza cursurile anunțate și în alte localități sau în alte perioade decât cele specificate, în funcție de solicitările beneficiarilor.

Taxa de participare și cheltuielile de cazare și adiționale se vor achita în **contul ANBPR:** RO33CECEB50343RON0650133, deschis la CEC, Sector 5, București, cod fiscal 7137332.

**Lectorii ANBPR** sunt persoane autorizate, cu competențe de formator, flexibile în livrarea conținuturilor și cu calificări deosebite în domeniul de activitate din care provin (masterate, doctorate, vechime relevantă în profesia de bibliotecar).

ANBPR își propune ca, în etapa următoare, să livreze și **alte programe** (manageri, directori economici, contabili, metodiști), în conformitate cu solicitările membrilor și ale angajatorilor.

Toate programele se vor derula, în urma negocierilor dintre beneficiar și organizator, fie la sediul bibliotecii, atunci când sunt îndeplinite cerințele de grup și logistică, fie într-un centru zonal sau la CPPI Bușteni.

Pentru constituirea grupurilor și pentru programarea din timp în agenda de lucru a formatorilor, avem nevoie de solicitările dumneavoastră !

**Vă mulțumim pentru colaborare !**

Pentru informații suplimentare vizitați [www.anbpr.org.ro](http://www.anbpr.org.ro)

Pentru înscrieri vă rugăm să ne contactați la:

E-mail: [anbpr\\_ro@yahoo.com](mailto:anbpr_ro@yahoo.com), [formare.bibliotecari@gmail.com](mailto:formare.bibliotecari@gmail.com),

Telefon mobil: 0756099195, 0724319261

**Adresa de corespondență:** ANBPR (în incinta Bibliotecii Naționale a României), Bd. Unirii Nr. 22, Corp F4, Mezanin, Camera M 06, Sector 3, București, Cod poștal 030833, Romania.

**Așteptăm înscrierile dumneavoastră!**

Profioniștii în domeniu își asumă, în acest fel, responsabilitatea formării de bibliotecari calificați, în conformitate cu standardele în vigoare (Standardul pentru ocupația de bibliotecar și Standardul pentru bibliotecari studii medii), cu tendințele internaționale ale domeniului, cu cerințele specifice ale angajatorilor și ale comunității, dar, mai ales, cu așteptările și cerințele exprimate în repetate rânduri de membrii Asociației noastre. Avem, în sfârșit, posibilitatea să dăm împreună noi dimensiuni sociale și intelectuale acestei profesii.

Silvia Nestorescu

Coordonator Formare Profesională ANBPR

tel./fax: 021 411 02 77

mobil: 0724 319 261

website: [www.anbpr.org.ro](http://www.anbpr.org.ro)

Anexa

## FORMULAR DE ÎNSCRIERE individuală

Subsemnatul, .....,  
cu următoarele date personale:

1. domiciliul .....,
2. CNP .....,
3. BI/CI seria ....., nr. ...., eliberat de ....., la data de .....,
4. Locul și data nașterii.....
5. Numele părinților: mama.....

tata.....

6. Studii .....

*(precizați denumirea ultimei instituții de învățământ absolvite și specializarea)*

7. Având funcția.....

8. Locul de muncă actual .....

.....

*(precizați denumirea organizației și adresa)*

9. Nr. de telefon/fax (cursant) .....

e-mail (cursant) .....

10. Nr. de telefon/fax (instituție) .....

e-mail (instituție) .....

doresc să mă înscriu la cursul .....,

organizat de **Asociația Națională a Bibliotecarilor și Bibliotecilor Publice din România ANBPR** la ....., în perioada .....,

precum și cazare pentru .....noți, în perioada .....

În cazul în care nu mă pot prezenta la acest curs voi anunța **Asociația Națională a Bibliotecarilor și Bibliotecilor Publice din România** cu cel puțin 5 zile înainte de începerea cursului.

Data.....

Semnătura .....

## FORMULAR DE ÎNSCRIERE colectivă

Subscrisa .....  
(precizați numele instituției/organizației)

cu următoarele date de identificare:

1. sediul .....,

2. Cod fiscal.....,

3. Cont Bancar .....,

4. Domeniul de activitate .....  
(precizați domeniul principal de activitate al instituției)

5. Nr. de telefon/fax ....., e-mail .....,

reprezentată prin ....., în calitate de .....

dorim înscrierea la cursul ....., organizat de

**Asociația Națională a Bibliotecarilor și Bibliotecilor Publice din România**, a următoarelor

persoane:

1. Dna/Dl .....

având funcția ..... studii .....

Locul și data nașterii .....

Numele părinților: mama ..... tata .....

tel. ...., e-mail .....

2. Dna/Dl .....

având funcția ..... studii .....

Locul și data nașterii .....

Numele părinților: mama ..... tata .....

tel. ...., e-mail .....

3. Dna/Dl .....

având funcția ..... studii .....

Locul și data nașterii .....

Numele părinților: mama ..... tata .....

tel. ...., e-mail .....

4. Dna/Dl .....

având funcția ..... studii .....

Locul și data nașterii .....

Numele părinților: mama ..... tata .....

tel. ...., e-mail .....

De asemenea, dorim să asigurați cazarea unui număr de ..... persoane pentru ..... nopți.

În cazul în care persoanele înscrise nu se pot prezenta la acest curs voi anunța **Asociația Națională a Bibliotecarilor și Bibliotecilor Publice din România ANBPR** cu cel puțin 5 zile înainte de începerea cursului.

Data .....

Semnătura/ștampila .....