



Biblioteca Metropolitană București

Str. Tache Ionescu, 4, Sector 1, 010354

BUCUREȘTI – ROMÂNIA

Tel. / fax: +04 021 316.83.00;

+04 021 316.83.06; +04 021 316 36 25

Cod fiscal 4505405

biblioteca@bibmet.ro | www.bibmet.ro | www.digibuc.ro



Aprobat,

Director general,

Anca Râpeanu

POLITICA DE PREGĂTIRE ȘI PERFECTIONARE PROFESIONALĂ

Contextul general

În conformitate cu Art. 50 al Legii 334/2002, Biblioteca Metropolitană București (în continuare BMB) este obligată să asigure perfecționarea continuă a personalului de specialitate, cu alocarea pentru aceasta a minim 5% din totalul cheltuielilor de personal prevăzute în buget.

Cum una dintre direcțiile de acțiune indicate pentru următorii 4 ani, **creșterea capacității instituționale**, se bazează în mare măsură pe creșterea capacității personalului instituției, formarea profesională trebuie să fie o prioritate pentru BMB.

Ce se dorește?

1. Dezvoltarea personalului – creșterea nivelului de competențe / eficiență + calitatea activității
2. Furnizarea de servicii de calitate către beneficiarii / utilizatorii BMB

Definim astfel **SCOPUL** politicii de formare: implementarea direcțiilor în activitatea de formare astfel încât să avem personal competent, performant, capabil să asigure realizarea obiectivelor strategice ale BMB.

Valorile pe care le promovează BMB în activitatea sa și care ar trebui să se reflecte în mod direct sau indirect și în managementul resurselor umane proprii, sunt următoarele:

- **Transparența** proceselor;
- **Onestitate și integritate** în exercitarea serviciilor publice;
- **Respect față de comunitate**, în calitate de beneficiar al serviciilor BMB;
- **Profesionalism și inovație** în exercitarea misiunii publice;
- Promovarea unor **standarde înalte** a serviciilor publice;
- **Respectarea normelor eticii și deontologiei profesionale**;
- **Comunicare eficientă** inter- și intra-instituțională.

Principiile politicii de formare:

- Competența
- Selecția competitivă
- Egalitatea de șanse
- Profesionalism
- Motivarea
- Utilizarea judicioasă a resurselor

Formarea și perfecționarea continuă sunt parte componentă a strategiei BMB. Fiecare bibliotecar trebuie să fie conștient de necesitatea actualizării cunoștințelor și competențelor proprii. Formarea



Biblioteca Metropolitană București

Str. Tache Ionescu, 4, Sector 1, 010354

BUCUREȘTI – ROMÂNIA

Tel. / fax: +04 021 316.83.00;

+04 021 316.83.06; +04 021 316 36 25

Cod fiscal 4505405

biblioteca@bibmet.ro | www.bibmet.ro | www.digibuc.ro



se face prin instruire în cadrul cursurilor organizate de instituții specializate și prin specializare la locul de muncă. Acestea trebuie completate prin studiu individual. Dezvoltarea competențelor bibliotecarilor este rezultatul unei colaborări active și continue între bibliotecari și șefii ierarhici. Bibliotecarii cu funcții de conducere au responsabilitatea îndrumării și sprijinirii bibliotecarilor din subordine oferindu-le oportunități de învățare, feedback și coaching. În acest scop instituția pune la dispoziția șefilor de servicii și birouri programe și resurse care sprijină bibliotecarii să urmeze cursuri de perfecționare și să-și îmbunătățească abilitățile. Șefii de servicii și birouri sunt sprijiniți în aceasta activitate de *Biroul de Formare Profesională. Metodologic* care oferă sprijin și suport prin interpretarea și explicarea procedurilor, prin punerea în evidență a metodelor de formare și dezvoltare cele mai adecvate, prin organizarea de evenimente de formare.

Formarea profesională continuă se referă la dezvoltarea competențelor bibliotecarilor din BMB prin diferite metode:

1. **învățarea de la omologi;**
2. **învitarea unor lectori externi bibliotecii;**
3. **resurse și cursuri furnizate în mediul online**
4. **participarea la cursuri de formare acreditate / competențe specifice**
5. **vizite de studiu, individuale sau de grup,**
6. **participarea activă la conferințe naționale**
7. **participarea activă la conferințe internaționale**
8. **participarea la ateliere / workshop-uri**
9. **achiziția și punerea la dispoziție de publicații specializate**

Instrumentele pentru implementarea politicii de formare sunt:

- Planul anual de formare
- Centralizator *Analiza de nevoi*
- Chestionar *Analiza de nevoi*
- Formularul de participare la conferințe / simpozioane / cursuri / seminarii
- Procedura de selecție pentru participare la conferințe / simpozioane / cursuri / seminarii

BMB își recunoaște obligația de a dezvolta abilitățile necesare prin care angajaților săi să le crească nivelul de competență. Procesul de dezvoltare profesională are ca scop motivarea bibliotecarilor să contribuie la atingerea obiectivelor BMB, îmbunătățirea performanțelor și dezvoltarea competențelor specifice, facilitarea realizării de rețele profesionale și susținerea inovării. Este un proces complex care demarează cu stabilirea obiectivelor pentru anul următor, continuă cu feedback, sprijin și coaching din partea șefului ierarhic în cursul îndeplinirii obiectivelor, participarea bibliotecarului la programele de formare și se termină cu evaluarea performanțelor. Feedback-ul trebuie să fie fundamentat cu fapte și date obiective și să fie îndreptat spre viitor, spre îmbunătățirea rezultatelor și dezvoltarea competențelor. Să abordeze cu sinceritate și obiectivitate atât rezultatele pozitive cât și pe cele negative. Obiectivele politicii de formare vor fi stabilite de comun acord pe baza obiectivelor serviciilor și birourilor din care face parte bibliotecarul, domeniilor de competență ale bibliotecarului, respectiv scopul și atribuțiile postului.

Prezenta politică de formare este un document de ordine interioară și instituția își asumă dreptul de a modifica sau completa prezentul document, respectând limitele și procedurile impuse de legislația în vigoare.

Întocmit,
Marilena Chiriță



Biblioteca Metropolitană București

Str. Tache Ionescu, 4, Sector 1, 010354

BUCUREȘTI – ROMÂNIA

Tel. / fax: +04 021 316.83.00;

+04 021 316.83.06; +04 021 316 36 25

Cod fiscal 4505405

biblioteca@bibmet.ro | www.bibmet.ro | www.digibuc.ro



Aprobat,

Director general,

Anca Râpeanu

CHESTIONAR DE IDENTIFICARE A NEVOILOR DE FORMARE

Chestionarul de față se adresează angajaților BMB și are ca scop identificarea nevoile de formare.

1. În concordanță cu nevoile de formare, vă rugăm să specificați acele domenii pe care să le vizeze programul de formare:

- Informare și relații cu publicul
- Noi tehnologii și resurse digitale
- Comunicare și relații publice
- Marketing cultural
- Animație culturală
- Dezvoltare de servicii și programe noi de bibliotecă
- Managementul proiectelor
- Managementul voluntarilor
- Accesare fonduri europene și fonduri extrabugetare
- Management organizațional
- Managementul personalului
- Altele, care ?

2. Ce tip de formare profesională continuă ați prefera să urmați?

- ___ tradițional, care presupune prezența fizică la curs pe întreaga durată a acestuia;
- ___ la distanță, care presupune în special muncă individuală și anumite întâlniri cu formatorii;
- ___ on-line (prin Internet), care nu necesită întâlniri de tipul față-în-față între cursanți și formatori;
- ___ o combinație între cursul tradițional și cel la distanță;
- ___ combinație între cursul tradițional și cel online (prin Internet);
- ___ altă formă; care ?

Date de identificare:

Nume și prenume

Serviciul/ Biroul

Vârsta (în ani împliniți): Vechimea în muncă:

Observații:

În cazul în care chestionarul nu a inclus anumite aspecte pe care le considerați importante din perspectiva preferințelor pentru propria formare continuă și pe care doriți să le semnați, vă rugăm să le notați în spațiul de mai jos:

Data:

Semnătura

Întocmit,

Marilena Chiriță



Biblioteca Metropolitană București

Str. Tache Ionescu, 4, Sector 1, 010354

BUCUREȘTI – ROMÂNIA

Tel. / fax: +04 021 316.83.00;

+04 021 316.83.06; +04 021 316 36 25

Cod fiscal 4505405

biblioteca@bibmet.ro | www.bibmet.ro | www.digibuc.ro



Aprobat,

Director general,

Anca Răpeanu

FORMULAR DE PARTICIPARE

Conferința / Simpozionul / Cursul / Seminarul

[Signature]
Anca Răpeanu

Nume: Prenume:	
Serviciul / Biroul :	
Adresa: Tel./fax:	
Tel. Mobil E-mail:	
Funcția:	
Titlul comunicării: Rezumatul comunicării:	
Argument / Descrierea motivației de a participa la conferință/simpozion/curs/seminar	
Ce doresc să învăț din această experiență	
Ce voi transfera din experiența acumulată și către cine. Cum?	
Costuri estimative: Total lei din care: - transport : - cazare : - diurnă : - taxă participare :	
Acordul șefului direct Data și semnătura	
Semnătura participantului	

Întocmit,
Marilena Chiriță

[Signature]