

## Kulturális intézmények vezetőinek képzése

*KAB Akkreditációs határozat száma: 49270-1/2018/KOZMUVFO*

*A képzés szervezője: Budapesti Művelődési Központ, 1119 Budapest, Etele út 55/a.*

*Kapcsolattartó: Pongrácz Éva, +36 1 371 2787, [pongacz.eva@bmknet.hu](mailto:pongacz.eva@bmknet.hu)*

*A szakmai továbbképzési program teljes óraszám: 120 óra.*

*Képzési napok: csütörtökönként, 9.00–17.00 óráig.*

*Záró dolgozat értékelése: 2023. július végéig.*

*A képzés részvételi díja: 120 000 Ft.*

### A szakmai továbbképzés célja

A képzés célja, hogy biztosítsa a 39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet 4. § (1) bekezdésének, valamint a 475/2020. (X. 30.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdésének történő megfelelést a közművelődési intézmények vezetői számára, illetve hozzájáruljon a sikeres munkavégzéshez és a szakmai karriercélok eléréséhez.

Vezetési, szervezési, gazdasági, államháztartási és jogi ismeretek nyújtásával a vezetői döntési kompetencia megalapozása. Humán erőforrás-menedzselési ismeretek, valamint a hatékony vezetést támogató tréning segítségével a vezetői kompetenciák fejlesztése, a vezetővé válás elősegítése.

### Jelentkezés feltétele

Felsőfokú végzettség és szakmai gyakorlat.

### Követelmények

Részvétel a képzési napokon (minimum 56 óra). A tematikai egységeket záró feladatok (teszt, esettanulmány, dolgozat) minimum 70%-os, illetve megfelelt minősítésű teljesítése.

### Tartalmi követelmények

- A résztvevő rendelkezzen vezetői kompetenciákkal, ismerje az időgazdálkodás és a helyzetfüggő vezetés módszereit, legyen képes azokat a gyakorlatban alkalmazni, legyen képes jól és hatékonyan kommunikálni.
- A résztvevő rendelkezzen a vezetéshez szükséges alapvető államigazgatási ismeretekkel, ismerje a kulturális intézményrendszer irányítási és ellenőrzési rendszerét.
- A résztvevő ismerje a kulturális intézmények jogszabályi környezetét, és legyen képes a jogi ismereteit megfelelően alkalmazni.
- A résztvevő rendelkezzen megfelelő ismeretekkel a kulturális költségvetési szervek alapidokumentumairól, azok tartalmáról és legyen képes a dokumentumok megírására, módosítására.
- A résztvevő rendelkezzen minőségügyi ismeretekkel és legyen képes a minőségirányítási módszereket, eszközöket a vezetéshez felhasználni, illetve a vezetésben alkalmazni.
- A résztvevő ismerje a költségvetési szervek alapvető gazdálkodási- pénzügyi számviteli szabályait és legyen képes azok dokumentumainak értelmezésére. Váljon képessé a gazdálkodásért felelős szervezeti egységgel szakszerű és partnerelvű egyeztetéseket lefolytatni.

- A résztvevő szerezzen elméleti ismereteket a közösségi tervezésről és azt tudja a gyakorlatban alkalmazni.

### Az elsajátítottak záró ellenőrzési módja, az értékelés szempontjainak meghatározása

A tréning során tanult technikákat egyéni és csoportos feladatok során alkalmazza a résztvevő. A személyes fejlődést biztosító feladatok elsősorban az önértékelésre, önreflexióra építenek. A tréner a feladatmegoldást szóban kiegészítheti.

A résztvevő a képzés további főbb tematikai egységeiről, az elsajátított ismeretekről írásbeli vizsga keretén belül számol be.

Az államigazgatási, jogi és szervezeti ismeretek elsajátításának mérése teszt segítségével történik. A teszt 70%-ára kell helyes választ adni, ekkor tekinthető eredményesnek a részvizsga.

Az alapdokumentumok és a minőségfejlesztési tematikai egységek megértéséről és alkalmazásáról egy rövid esszé segítségével számol be a résztvevő. Az esszé az intézményi gyakorlatra épül. Az értékelés szempontjai a problémafelvetés, megoldás és fejlesztési szempontok megjelenítése a 3–5 oldalas dolgozatban. A vizsga által megszerezhető minősítések: megfelelt/nem felelt meg.

A pénzügyi–számvetési ismeretekről kiscsoportos munkában elkészített dolgozat formájában számol be a résztvevő. Az értékelés szempontja az ismeretek gyakorlatban történő alkalmazása, amely az intézményi gyakorlatra, illetve annak fejlesztésére épül.

A vizsga által megszerezhető minősítések: megfelelt/nem felelt meg.

Tematikai egység	Munkaforma	Ellenőrzés módja	Óraszám
<p>1.) Vezetői kompetenciák és készségek fejlesztése</p> <p>1.1. Időgazdálkodás</p> <p>1.2. Kommunikáció</p> <p>1.3. Helyzetfüggő vezetés</p> <p>1.4. Protokoll ismeretek</p> <p>1.5. Testvér települési kapcsolatok</p>	tréning	<p>egyéni feladatok megoldása, önértékelés, szituáció játékok</p>	<p>4 óra elmélet</p> <p>28 óra gyakorlat</p>

Tematikai egység	Munkaforma	Ellenőrzés módja	Óraszám
<p>2.) Államigazgatási, jogi és szervezési ismeretek</p> <p>2.1. Igazgatási ismeretek - Alaptörvény, állampolgári jogok</p> <p>2.2. A kulturális intézményrendszer irányítása, ellenőrzési rendszere - Munkajogi ismeretek - Adatvédelmi ismeretek</p> <p>2.3. Az önkormányzati kulturális költségvetési szervek alapidokumentumai</p>	szeminárium	teszt kitöltése, esszétémák kidolgozása a saját intézményi tapasztalatokra építve (3–5 oldal)	10 óra elmélet 14 óra gyakorlat 6 óra távoktatás
<p>3.) Minőségirányítás alkalmazása a vezetésben</p> <p>3.1 Folyamatszabályozás és dokumentációs rend</p> <p>3.2 Az eredmények mérése, mérési módszertan</p> <p>3.3. Indikátorok rendszere, az eredmények bemutatása</p>	szeminárium	esszétémák kidolgozása a saját intézményi tapasztalatokra építve (3–5 oldal)	2 óra elmélet 4 óra gyakorlat 4 óra távoktatás
<p>4.) Együttműködési lehetőségek és jogi kötelezettségek</p> <p>4.1 Dokumentáció gyűjtése, archiválása az intézményi munkában</p>	előadás	nincs	2 óra elmélet 2 óra távoktatás
<p>5.) Gazdálkodási és pénzügyi ismeretek</p> <p>5.1. A költségvetési szervek működése és gazdálkodása - Költségvetési szervek ismérvei - Tervezési folyamat</p> <p>5.2. Költségvetési szervek pénzügyi előírásai</p> <p>5.3. A költségvetési szervek belső ellenőrzése</p> <p>5.4 A nonprofit társaságok gazdálkodása</p> <p>5.5 A költségvetési szervek egyéb forrásteremtési lehetőségei</p>	szeminárium	dolgozat	10 óra elmélet 4 óra gyakorlat 4 óra távoktatás
<p>6.) Közösségi tervezés módszertana</p> <p>6.1. Közösség által vezérelt helyi fejlesztések</p> <p>6.2. Együttműködés és részvétel</p> <p>6.3. Önkéntes menedzsment</p> <p>6.4. Fenntarthatóság</p>	előadás	nincs	2 óra elmélet 24 óra távoktatás

Tematikai egység	Munkaforma	Ellenőrzés módja	Óraszám
			120 óra

### Előzetesen megszerzett tudás elismerés

A résztvevő korábbi tanulmányairól kiállított dokumentumok (bizonyítvány, oklevél) bemutatásával kérelmezi, hogy az egyes tematikai egységek során megszerezhető ismeretek alól felmentést kapjon.

### Tanúsítvány

A résztvevők a képzés eredményes elvégzéséről oklevelet kapnak.

*Információ, jelentkezés:* Pongrácz Éva, +36 1 371 2787, [pongrazc.eva@bmknet.hu](mailto:pongrazc.eva@bmknet.hu)