****

**Il EUColComp Competency Framework**

**Linee guida per gestori e del personale**

|  |  |
| --- | --- |
| Contenuto: | Pagina |
| Scopo del documento e il pubblico di destinazione | 2 |
| Introduzione | 3 |
| Qual è il quadro EUColComp Collezioni Management? |  |
| Vantaggi del quadro |  |
| Materiale Toolkit |  |
| Linee guida per il personale ei dirigenti: Guida rapida | 4 |
| Guida introduttiva: una guida passo per passo | 5-6 |
| FAQ | 7-8 |
| Competenza Profilo: Modello  | DA AGGIUNGERE |
| Piano di sviluppo personale: modello  | DA AGGIUNGERE |

**Scopo del documento**

Questa guida è quello di sostenere l'attuazione del EUColComp Competency Framework nelle istituzioni. Il suo scopo è quello di sostenere dirigenti e il personale di utilizzare il quadro in maniera coerente ed efficace.

Destinatari di questo toolkit è manager, dipendenti, professionisti delle risorse umane, la formazione e professionisti dello sviluppo e dirigenti.

**Introduzione**

**Qual è il quadro EUColComp Collezioni Management?**

Il quadro di riferimento è un documento che elenca le aree e livello di prestazioni (capacità, conoscenze e comportamenti), che ci si aspetterebbe da un individuo in base al loro ruolo all'interno della Collezioni Cura e gestione professione di un Museo.

Il quadro mira a sostenere una comprensione coerente di standard professionali di Collezioni cura e la gestione in tutta l'UE; sostenendo in tal modo lo sviluppo della carriera dei curatori / collezioni cura professionisti che consentono una migliore mobilità tra Musei dell'UE e altre collezioni organizzazioni based.

**Possibili benefici ottenibili attraverso l'attuazione del quadro**

* Fornire chiarezza agli individui e gestori in termini di aspettative di performance in collezioni cura / gestione.
* Aiutare l'istituzione a crescere la capacità giusta per una strategia sulla / visione;
* Supporta la gestione dei talenti coerente e trasparente e la pianificazione delle successioni.
* Se legata alla progressione di carriera del quadro può anche sostenere il mantenimento assunzione di personale
* Un approccio più strategico alla formazione e sviluppo, garantendo la formazione si rivolge e supporti costruire sui punti di forza e le lacune di capacità riunione.
* Competenze in grado di supportare un sistema di gestione delle prestazioni più trasparente e più equo con le differenze tra i livelli, titoli di lavoro e gradi di essere molto chiaro.
* Trasparenza: le competenze del personale è visibile ai manager e colleghi.
* I manager possono facilmente vedere il talento e l'abilità nelle loro squadre, vedi le lacune e Suin Curriculum EUColComp in grado di identificare l'apprendimento e lo sviluppo adeguato

***Nota importante***

***Anche se ci riferiamo a dirigenti e personale / team qui è Liley che fino a un particolare livello di anzianità del quadro si applica sia personale e ai dirigenti. Sezione 6 della disciplina comprende una serie di competenze di gestione, che sono adatti per gestire sia personale e volontari***

**Applicando la EUColComp Collections Management Competency Framework: Guida rapida**

1. Conoscere il motivo per cui si implementa il quadro; essere chiari sullo scopo e benefici.
2. Assicurarsi che il Framework supporta le vostre esigenze museo; verificare che include le giuste competenze, conoscenze e comportamenti richiesto dal Museo per sostenere lo sviluppo di standard di collezioni cura / gestione.
3. Assicurarsi che le competenze sono scritte nel linguaggio di destra / tono così che si riferisce al vostro cultura Museo e il quadro è strutturato in modo che sia allineato con la struttura del personale, per esempio allineando le competenze per gradi livelli / a pagamento.
4. Considerare come il quadro sarà integrato nei processi esistenti, per processi di valutazione ad esempio le prestazioni, di promozione e di ricompensa.
5. Si consideri un piano di comunicazione che informi gruppo perché il quadro è in corso di attuazione, stabilendo chiaramente le finalità e benefici. Ciò sosterrà l'impegno e la comprensione. Appendice [x] fornisce un piano di esempio di comunicazioni.
6. I gestori dei treni come utilizzare in modo efficace il quadro, forniscono strumenti in modo che l'approccio e la comprensione è coerente in tutto il gruppo pilota. Appendice [x] fornisce un kit di strumenti per i dirigenti.
7. Assicurarsi che il quadro, insieme a note di orientamento, è accessibile a tutti. Si consideri un archivio documenti accessibile a livello centrale, per esempio la rete Intranet.
8. Stabilire un processo di revisione e di valutazione che affronta le seguenti domande:
	1. Ha fatto la tua squadra impegnarsi con il quadro?
	2. È stata la comunicazione e la formazione efficace quando è stato avviato il quadro?
	3. Ha fatto la tua squadra vede alcun vantaggi personali da utilizzando il framework?
	4. Ha fatto i gestori vedono alcun beneficio dal usando il framework?
	5. Che cosa non ha funzionato e perché?

***NOTA: Se si lavora in uno dei paesi partner EUCOlComp è possibile ottenere consigli sul quadro e dare un feedback tramite il "EUColComp ambasciatore" Vedi il sito per i dettagli. (Paesi partner EUColComp sono: Regno Unito, Francia, Repubblica Ceca, Germania, Italia, Paesi Bassi e Spagna)***

**Guida introduttiva: una guida passo per passo**

1. **Progetto di un profilo di competenze (s)**

Non tutte le competenze nel quadro sono rilevanti per tutti i ruoli a tutti i livelli all'interno del Museo. Pertanto, per assicurarsi che le competenze siano rilevanti per i singoli ruoli di un profilo di competenze deve essere creato.

Un profilo delle competenze è un documento che definisce le competenze rilevanti (norme) necessari per un ruolo specifico tratto dal quadro. Un modello per un profilo di competenze viene fornito come parte di questa guida in appendice [x].

Cosa fare?

* Leggere il quadro, garantire la comprensione e rilevanza per il personale nella tua squadra
* Guarda la descrizione del lavoro per ottenere chiarezza dei requisiti di ruolo; questa potrebbe essere per ogni persona o squadra se tutti stanno portando avanti lo stesso ruolo allo stesso livello
* Selezionare competenze dal quadro che sono rilevanti per il ruolo.
* Considerare ciò che standard di prestazioni che ci si aspetta da parte del personale per essere in grado di dire che hanno una particolare competenza. Per impostare una trappola per insetti non fa una persona competente in gestione integrata dei parassiti esempio;
* Creare un progetto di profilo di competenza sulla base del quadro allineato alle esigenze del ruolo e lo sviluppo e la crescita di supporto

***NOTA È possibile utilizzare il quadro basato su Excel (Link xxxx) per fare questo.***

1. **Tenere un incontro con il supporto di ruolo**

Per assicurarsi che il titolare del ruolo è impegnato con il processo, sarebbero stati invitati a una riunione informativa a cui sarebbero state introdotte per il quadro, il suo scopo e benefici. Saranno stati anche detto cosa aspettarsi da parte del pilota. A seguito di questo, sarà quindi invitarli a un 1-1 riunione:

* Finalizzare un profilo delle competenze
* Valutare le prestazioni rispetto delle competenze
* Creare un piano di sviluppo personale

Cosa fare:

* Utilizzando la descrizione quadro e del lavoro, rivedere il progetto di profilo di competenza insieme e finalizzare il profile
* Valutare opportunità di sviluppo correnti utilizzando le competenze del profilo di sviluppare un piano di sviluppo personale. Si può prendere in considerazione le seguenti domande:
	+ Quali sono stati i punti di forza dimostrati nel corso dell'anno passato?
	+ Identificare le lacune e discutere se ci ci sono aree che vogliono sviluppare o migliorare?
	+ Quali obiettivi di sviluppo dovrebbero essere parte del piano di sviluppo del singolo?
	+ Quali particolari opportunità e attività di sviluppo sarebbe meglio sostenere il conseguimento di questi obiettivi di sviluppo ad esempio, allungare incarichi, distacchi, corsi di formazione, coaching / mentoring?
	+ discutere di quello che può fare per sostenere l'individuo a raggiungere i loro obiettivi di carriera e di sviluppo?
	+ Impostare un calendario per tali attività e le date per la revisione.

***NOTA Un modello per uno sviluppo personale sono fornite in appendice [x] - o si possono avere i propri modelli istituzionali, che possono essere utilizzati.***

1. **Sostenere il titolare del ruolo di intraprendere attività di sviluppo come concordato,**
* Discutere cosa supporto è disponibile dal vostro Risorse Umane / Formazione Squadra
* Guardate il curriculum EUColComp e vedere se ci è un corso o di un'altra attività di apprendimento disponibili e ha un contenuto e linguaggio appropriato
* Chiedere al titolare del ruolo di assumere la proprietà del loro sviluppo, indagando le possibili opportunità che sosterrebbero il loro sviluppo
1. **Recensione**

Al termine del periodo in esame, è importante valutare il successo del quadro.

* Tenere un ulteriore incontro con il detentore del ruolo e prendere in considerazione:
	+ Quali sono le attività di sviluppo ha avuto luogo
	+ Quali nuove competenze, conoscenze è stata acquisita dalle attività
	+ Come è stato applicato al loro lavoro, che impatto faceva?
	+ Come bene stanno eseguendo le competenze, quali prove / esempi possono entrambi pensare?

**Domande frequenti da dirigenti e il personale**

**Quali sono i vantaggi per me?**

La consapevolezza di ciò che si aspetta da voi in termini di atteggiamenti conoscenze e comportamenti nel vostro ruolo.

Lo sviluppo della carriera, in base alle vostre abilità, comportamenti, capacità e applicazione della conoscenza.

Le Collezioni Competency Management Framework fornisce un meccanismo più chiaro e trasparente per valutare le vostre capacità e competenze.

Utilizzando il framework consentirà al personale di dimostrare le loro capacità, fornendo la prova dei loro successi. Questo porterà ad opportunità di ulteriore sviluppo di carriera.

**Quanto lavoro extra significherà questo per me?**

Una piccola quantità di tempo per concordare un profilo di competenze con il suo manager; questo assicura tutte le competenze sono rilevanti per voi e il vostro ruolo.

Poi il tempo dovrebbe essere assegnato per le attività di sviluppo.

**Come sono state sviluppate le strutture di competenza?**

Tali competenze sono stati originariamente sviluppati da NHM Londra per un certo numero di anni da squadre che rappresentano collezioni e personale conservazione, manager, risorse umane e sindacati.

Collezioni, gestione e risorse umane del personale in musei partner EUCollComp sono stati intervistati e il quadro sperimentato in pieno in quattro. Il feedback ci ha aiutato a capire i fattori culturali e sociali che potrebbero influenzare l'applicazione delle competenze e il quadro è stato modificato di conseguenza.

**Ciò che essi saranno utilizzati per?**

Le competenze saranno utilizzati da voi e il vostro manager per valutare le vostre esigenze di formazione e sostenere lo sviluppo della carriera.

Andando avanti, esiste il potenziale per le competenze da utilizzare come base programmi di sviluppo professionale continuo per Collezioni Gestione e utilizzati come parte di altri processi HR quali il reclutamento, ricompensa e promozione.

**I documenti Framework sono lunghi e complessi, non possono essere semplificati?**

Collezioni di gestione è complessa, che richiede una serie di competenze, conoscenze ed esperienze.

Per catturare appieno i diversi percorsi di carriera potenziali, ad esempio, restauratori, gestione e borse di studio, ha fatto sì che abbiamo dovuto produrre un documento completo. Questo è stato su richiesta del personale stessi che erano desiderosi di avere tutti gli aspetti del loro lavoro coperto.

**Ci saranno diverse competenze per scopi diversi?**

Sì, ci sono competenze per i vari gruppi all'interno del Museo.

All'interno della cura Collezioni Gestione Competenze è stata presa per comprendere la varietà di percorsi di carriera che il personale hanno e sezioni appropriate.

**Quindi devo essere competente in tutte le competenze elencate nel quadro?**

No - l'istituto potrebbe identificare un certo numero di competenze che si applicano a tutto il personale nelle Collezioni Cura e gestione - queste sono competenze principali e di dovrebbero essere stabiliti a livello istituzionale e non cambiano troppo nel corso degli anni.

Altre competenze specialistiche saranno identificati, che sono specifici per il vostro lavoro / ruolo nel vostro reparto. Per esempio i responsabili di reparto o in tutto il museo per la gestione delle specie nocive potrebbero richiedere specifiche competenze di livello superiore.

Nessuno avrà bisogno di tutte le competenze, anche se quelli di istituzioni più piccole, dove un paio di personale devono coprire molte zone possono avere bisogno di più. Circa il 50% (ossia circa 45) saranno di solito coprire il lavoro di un tipico stabilito collezioni manager.

**Che ruolo avrò nella valutazione delle mie competenze?**

Tu e il tuo manager di linea deciderete i livelli.

Tutto il personale avrà un profilo di competenze sviluppata con il loro manager di linea.

**I miei rapporti di competenza e le raccomandazioni essere aperti a me?**

Sì. Ogni membro del personale avrà il proprio profilo di competenze.

**Avrò una scelta di opzioni di formazione e di sviluppo?**

Questo sarà specifico per la propria organizzazione, ma come parte del processo, le esigenze di formazione sono riconosciuti.

La formazione può essere fornito in una varietà di modi di corsi formali, se ciò è ritenuto opportuno, alla formazione e mentoring on-the-job. Il Curriculum EUCollComp (LINK) può aiutare a identificare appropriate opzioni di apprendimento

**Cosa succede se il mio lavoro cambia?**

Un nuovo profilo di competenze sarebbe stabilito che rifletteva le competenze richieste ea quale livello.

**ALLEGATI**

DA AGGIUNGERE