



MŰVELŐDÉSSZERVEZŐ

SZAKMAISMERTETŐ INFORMÁCIÓS MAPPA

Humán erőforrás-fejlesztési Operatív Program
(HEFOP) 1.2 intézkedés

„Az Állami Foglalkoztatási Szolgálat fejlesztése”



MŰVELŐDÉSSZERVEZŐ

Feladatok és tevékenységek

Mit csinál a művelődésszervező?

A művelődésszervező feladata társas szórakozás megszervezése, ismeretterjesztés, művészeti, szabadidős és sport programok szervezése. Klubok, szakkörök létrehozásához illetve irányításához, valamint azok működéséhez nyújt szakmai segítséget. Feladata az emberek műveltségi szintjének emelése az iskolán kívüli tevékenységek során. Alapvető feladatai közé tartozik, hogy a mindennapi dolgokon túl – iskola, munka – valami mást is nyújtson, és ez a más a felszínen a szórakozás legyen. Igazi funkciója azonban a hasznos időtöltés és az igényteremtés, a minőségi kultúrára. A művelődésszervező által megteremtett programok azt a többet nyújtják, amit az otthon, az iskola, valamint a média (televízió, rádió) műsorai nem tudnak megadni.

A művelődésszervezők munkája kiemelkedő szerepű a műveltség-fejlesztésben. Munkája során figyelembe veszi és felméri az emberek igényeit (kerületi művelődési ház esetében az ott lakók igényét), kipuhatólja, hogy az adott pillanatban mire van érdeklődés, melyek a divatos foglalkozások (napjainkban például patchwork, gyöngyfűzés, kosárfonás). Meg kell találnia milyen módon lehet a gyerekek, a fiatalok és a felnőttek érdeklődését felkelteni a rendezvények, programok iránt.

Általános műveltségfejlesztésre nincs igény, ezért fontos többek között a „rejtett művelés”, azaz indirekt kultúrálás.

Mivel a művelődési házak programkínálatuk mértékét és sokrétűségét többnyire saját csekély mértékű bevételeikből tudják biztosítani, a programokhoz szükséges pénzt a művelődésszervező néha csak pályázatok írásával illetve beadásával tudja előteremteni.

A művelődésszervezők nem egyedül dolgoznak. Munkájukat segítik:

- ◆ a dekorátorok (a plakátok, szóróanyagok elkészítésében, valamint a rendezvények tereinek dekorálásában),
- ◆ kollégáik a szakmai megbeszélések során,

- ◆ a gazdasági osztály dolgozói (a pénzügyi feladatok és a szerződéskötések terén)
- ◆ a különböző programok foglalkozásvezetői.

A szakmában dolgozónak munkájában aránylag nagy a szabadság. Feletteseivel egyeztetve általában saját maga találhatja ki a programokat, azok meghívottjait, időpontját, hosszát, stb. A munka jellege miatt ebben a szakmában nagyon fontos az önállóság.

A művelődésszervező munkaideje a programok, rendezvények időpontjai miatt igen változó. Gyakoriak a hétvégi és a késő esti munkaórák. Ennek ellenére ez a szakma nők körében inkább elterjedt. Számukra a munkán kívül a változó munkabeosztás miatt a családi élet jó megszervezésére is szükség van.

Foglalkozása gyakorlása közben folyamatosan tovább kell magát képeznie az általános és a szakmabeli ismeretek terén. Ismernie kell naprakészen a kulturális eseményeket, figyelemmel kell kísérenie a napi politikát és a világban zajló történéseket.

A szakma gyakorlására leginkább művelődési házakban, szabadidő központokban, rendezvényszervező cégeknél valamint egyéb, a művelődéssel, kultúrával foglalkozó intézményeknél van mód.

Jellemző tevékenységek

Ötletkeresés, igény felmérése: pl. a rendezvényeken belül olyan programok kitalálása, amelyet az emberek még nem ismernek, amelyen még nem vettek részt, és amelyre nagy valószínűség szerint ellátogatnak.

Lehetőségek feltárása, tervezés: hol lehet a rendezvényt lebonyolítani (szabadban, belső térben), milyen a hely befogadóképessége és mire használható, milyen időpontra lehet megszervezni, mekkora anyagi keret áll rendelkezésre, stb.

Előkészítés: a feladatvégzés sorrendjének felállítása, kapcsolatok felvétele a rendezvény lebonyolításához szükséges engedélyek kiadóiival, munkatársakkal, stb.

Szervezés: az előkészítés során összegyűjtött feladatok végrehajtása.

Programok lebonyolítása: a munkatársak, segítők koordinálása, a felmerült problémák gyors megoldása, a rendezvény utáni munkálatok levezetése, stb.

A munkavégzés során használt eszközök:

- ◆ számítógép,
- ◆ Internet,
- ◆ telefon,
- ◆ fax,
- ◆ íróeszközök,
- ◆ szóróanyagok, prospektusok.

Munkahely, munkaeszközök

Munkájának egy részét zárt helyen (irodában, teremben) végzi, azonban szervezés közben illetve szabadtéri rendezvény esetén járhat külső helyszínre is. A munkakörnyezet kellemes.

Ez a tevékenység változatos, érdekes munkát biztosít.

Közvetlen baleseti veszélynek e szakma művelője nincs kitéve.

Kapcsolat

Munkája során kapcsolatba kerülhet:

- ◆ a programokat látogatókkal,
- ◆ előadókkal,
- ◆ művészekkel.

Követelmények

A művelődésszervező tevékenysége könnyű munkának minősül. Munkája jó beszédkésztséget, közérthető, magyaros, közönségességtől mentes fogalmazást kíván meg. Az alábbiakban felsorolt tulajdonságok alapvető fontosságúak az ezen a területen tevékenykedőknek:

- ◆ empátia,
- ◆ ötletgazdagság,
- ◆ kreativitás,
- ◆ közvetlenség,
- ◆ humánusság (emberiesség),
- ◆ szervezőkészség,
- ◆ talpraesettség,
- ◆ kedvesség,
- ◆ jó emberismeret,
- ◆ műveltség,
- ◆ sokoldalúság,
- ◆ jó kapcsolatteremtési képesség.

A munkavégzést akadályozó korlátok

Kizáró ok, ha a munkavállaló:

- ◆ fokozott figyelmet igénylő munkát nem képes végezni,
- ◆ együttműködést kívánó munkát képes végezni.

Korlátozó tényező, ha a munkavállaló:

- ◆ jó látást igénylő munka végzésére nem alkalmas,
- ◆ ép hallást igénylő munka végzésére nem alkalmas,
- ◆ jó beszélőképességet igénylő munka végzésére nem alkalmas,

- ◆ túlmunkát, nyújtott műszakot igénylő munkahelyen munkát nem végezhet.

A következőkben felsoroljuk azokat a fizikai, pszichikai, egészségügyi és egyéb tulajdonságokat, amelyek meghatározóak ebben a foglalkozásban.

Fizikai és pszichikai alkalmassági feltételek:

- ◆ pontosság,
- ◆ fokozott figyelem,
- ◆ együttműködés másokkal,
- ◆ mozgásos tevékenységek.

Egészségügyi követelmények:

- ◆ ép hallás,
- ◆ jó látás,
- ◆ karok, kéz, ujjak használata.

Egyéb tulajdonságok:

- ◆ jó beszédképesség,
- ◆ rugalmasság,
- ◆ kellemes megjelenés,
- ◆ nyíltság.

Az alábbi tantárgyakban kell jó teljesítményt elérni ehhez a szakmához:

- ◆ irodalom, dráma,
- ◆ könyvtár, médiatár,
- ◆ anyanyelv,
- ◆ társadalomismeret,
- ◆ vizuális, mozgóképkultúra.

Szakképzés

A képzés célja

Olyan szakemberek képzése, akik sokoldalúan műveltek, korszerű ismeretekkel rendelkeznek, közösségi szelleműek, és képesek a szórakoztatás, ismeretterjesztés, sporttevékenység megszervezésére, valamint a minőségi kultúra terjesztésére.

A szakképzés során a tanulók az alábbi ismereteket sajátítják el:

- ◆ kulturális szervezés,
- ◆ ifjúsági – és felnőttképzés,
- ◆ személyiségfejlesztő módszerek,
- ◆ alapfokú közgazdasági ismeretek.

A képzés során oktatott szakmai és vizsgatárgyak

(oktatási intézményenként eltérő lehet):

- ◆ művelődéstudomány,
- ◆ művelődéspolitikai,
- ◆ neveléstörténet,
- ◆ művelődéstörténet és művészettörténet,
- ◆ andragógia (felnőttképzés és nevelés),
- ◆ közösségfejlesztés és –szervezés,
- ◆ közművelődés intézményrendszere,
- ◆ szociológia,
- ◆ pszichológia,
- ◆ filozófia,
- ◆ közgazdaságtan,
- ◆ tanfolyam- és szeminárium módszertan,
- ◆ szocio - kulturális animáció (kulturális szervezés).

A szakképesítés megszerzésének módja

A képesítést középfokú végzettség (érettségi bizonyítvány) megszerzését követően, sikeres felvételi vizsga után egyszakos, 6 féléves levelező, illetve egy másik szakkal párosítva 8 féléves nappali főiskolai képzés keretén belül lehet megszerezni.

A szakmával kapcsolatos további információk részletesen a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet: www.nive.hu honlapján található, Szakképzési dokumentumok címszó alatt.

Szakmai gyakorlat és szakmai továbbképzés az Európai Unióban

Az alábbi honlapon különböző nemzeti és nemzetközi oktatási-képzési pályázati programok találhatóak. Így többek között az Európai Bizottság Socrates oktatási, és Leonardo da Vinci szakképzési programjai, valamint a felsőoktatásban résztvevők közép-európai CEEPUS programja. A honlap információt nyújt a felsőoktatási rendszereket támogató Tempus III. és az Erasmus Mundus programokról, valamint az Európai Unió Kutatási és Technológiafejlesztési Keretprogramjának lehetőségeiről.

Elérhetőség: www.tka.hu

Kereseti lehetőségek:

Az egyes foglalkozások átlagkereseti statisztikáját – több évre visszamenőleg – az Állami Foglalkoztatási Szolgálat honlapján teszi közzé, a Statisztika menüpontban (egyéni bérek és keresetek statisztikája).

Elérhetőség: www.afsz.hu

Elhelyezkedési lehetőségekről tájékozódhat az Állami Foglalkoztatási Szolgálat kirendeltségein, a www.afsz.hu internetes elérhetőségen, vagy mobiltelefonon a <http://wap.afsz.hu> linken.

A művelődésszervező foglalkozást bemutató **pályaismertető film** elérhető az Állami Foglalkoztatási Szolgálat www.afsz.hu, valamint a Nemzeti Pályainformációs Központ www.npk.hu, továbbá az e-pálya www.epalya.hu internetes elérhetőségeken.

Kiadja: Foglalkoztatási és Szociális Hivatal

Felelős kiadó: Pirisi Károly főigazgató

Készült 1999-ben. Aktualizálva 2008-ban az Európai Unió és a Magyar Állam társfinanszírozásával.

A jelen dokumentum tartalma nem feltétlenül tükrözi az Európai Bizottság a tárgyra vonatkozó hivatalos véleményét.