



ITALIA

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

TITOLO DEL PROGETTO:

Fondazione Musei Civici di Venezia: conservazione, tutela e valorizzazione

SETTORE e AREA DI INTERVENTO:

Patrimonio storico, artistico e culturale,
4. Valorizzazione sistema museale pubblico e privato

DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

OBIETTIVI DEL PROGETTO:

[museo correr]

A) Obiettivo generale: contribuire alla salvaguardia, alla fruizione e alla valorizzazione delle collezioni del museo e accrescere la presenza e la reputazione nei canali social mediante i seguenti obiettivi specifici:

1. Controllo e monitoraggio delle opere/documenti storico-artistici domiciliati o afferenti al Museo Correr.
2. Collaborazione alle fasi di movimentazione, disallestimento, riallestimento opere e collaborazione alla stesura delle pratiche relative al prestito di opere.
3. Riduzione dei tempi di risposta alle richieste tecnico-scientifiche dei vari soggetti/utenti e elaborazione di risposte più articolate e complete (avendo cioè fatto tutte le verifiche del caso).
4. Aumento della visibilità e della "reputazione" del Museo Correr e della Torre dell'Orologio nei canali social al momento in uso (Facebook, Twitter, in prossima apertura Instagram).

[centro catalogo e produzione multimediale]

B) Obiettivo generale: facilitare la conoscenza e la fruizione dell'immenso patrimonio culturale dei musei civici veneziani mediante i seguenti obiettivi specifici:

1. Implementare e aggiornare il data base delle opere conservate nelle collezioni dei Musei civici e il data base delle pratiche dell'Archivio Storico del Museo Correr.
2. Contribuire ad aumentare il numero complessivo di utenti che fruiscono delle civiche collezioni sia on-line, sia attraverso contatti diretti con il centro di catalogo per la conoscenza, lo studio, la riproduzione delle opere conservate.
3. Migliorare il servizio di front-line e di accoglienza e saper dare risposta ad ogni richiesta pervenuta da parte delle diverse tipologie di utenza

[museo cà pesaro]

c) Obiettivo generale: potenziare la comunicazione nei media digitali delle collezioni e delle attività della galleria internazionale d'arte moderna di cà' pesaro (che cosa è conservato, caratteristiche, curiosità, importanza) e la promozione delle stesse, al fine di creare conoscenza delle raccolte e partecipazione alle attività per le categorie di visitatori, reali o potenziali, che utilizzano i social media

mediante i seguenti obiettivi specifici:

1. Far conoscere e diffondere più in profondità il patrimonio del museo. Attraverso i Social Networks, e le risorse di divulgazione più immediate, si intende inoltre avvicinare il pubblico più giovane alle straordinarie raccolte della galleria di Ca'Pesaro e alla storia artistica di Venezia che a tutt'oggi necessita di ulteriori e continui aggiornamenti.
2. Grazie a tutte quelle soluzioni tecnologiche che prevedono la multidirezionalità della comunicazione, l'organizzazione culturale diventa in grado di integrare nei propri processi generativi della conoscenza anche quei contributi individuali provenienti "dal basso", agevolando peraltro la formazione e lo sviluppo di comunità di utenti e favorendo, in ultima analisi, il conseguimento delle proprie finalità istituzionali
- 3: Implementare l'indirizzario digitale del Museo e le connessioni (@ e #) con i network più influenti e significativi del mondo della cultura nei media digitali.

[ca' rezzonico museo del settecento veneziano]

D) Obiettivo generale: facilitare la conoscenza e la fruizione dell'immenso patrimonio culturale dei musei civici veneziani

mediante i seguenti obiettivi specifici:

1. Implementare e aggiornare il data base delle opere conservate nelle collezioni dei Musei civici e in particolar modo quelle riferibili al Sei e Settecento.
2. Contribuire ad aumentare il numero complessivo di utenti che fruiscono delle civiche collezioni sia on-line, sia attraverso contatti diretti con il centro di catalogo per la conoscenza, lo studio, la riproduzione delle opere conservate, come da seguente indicatore di risultato.
3. Migliorare il servizio di front-line e di accoglienza e saper dare risposta ad ogni richiesta pervenuta da parte delle diverse tipologie di utenza, come da seguente indicatore di risultato.

[attività educative]

E) Obiettivo generale legato all'ambito ideativo e progettuale: aumentare l'offerta di attività didattiche mediante il seguente obiettivo specifico:

1. Collaborare all'ideazione, progettazione o rielaborazione di nuove attività didattiche

F) Obiettivo generale legato all'ambito gestionale e organizzativo delle attività: contribuire a migliorare l'organizzazione delle attività rivolte agli utenti mediante i seguenti obiettivi specifici:

1. Collaborare all'organizzazione di giornate evento
2. Collaborare alla gestione del sistema di prenotazione online Suite Museum, a seguito di un'adeguata formazione
3. Collaborare alle prenotazioni delle attività didattiche, via telefono o email
4. Predisporre la reportistica necessaria alla rilevazione CAWI presso tutte le fasce di pubblico, derivante dalla piattaforma di prenotazione online
5. Collaborare alle attività di supporto logistico/organizzativo alle attività svolte dagli operatori didattici, ivi comprese eventuali necessità connesse all'allestimento delle aule.
6. Collaborare, previa formazione, all'integrazione dati tra il sistema di prenotazione attività didattiche (Suite Museum) e quello della bigliettazione (T-lite) implementando la reportistica giornaliera. La competenza acquisita sul sistema T-lite potrà altresì essere messa a frutto, previa formazione affinché il volontario possa collaborare anche a ricerche di dati sui flussi dei visitatori, traibili dal sistema stesso.
7. Collaborare alla verifica e all'implemento dei database delle diverse tipologie di utenza, con particolare riferimento alle scuole destinatarie dell'annuale brochure con il programma delle attività loro dedicate.

G) Obiettivo generale: Rendere gli Operatori Volontari protagonisti delle attività del progetto offrendo loro occasioni di impegno e partecipazione in esperienze nonviolente e di cittadinanza attiva, garantendo l'opportunità di valorizzare le competenze acquisite nelle attività di progetto attraverso i seguenti obiettivi specifici:

1. Realizzare degli interventi di promozione della cittadinanza attiva

Indicatori di risultato:

- aver realizzato a cura dei responsabili di progetto almeno 2 interventi pubblici come protagonisti del progetto di Servizio Civile;
- aver valorizzato l'esperienza degli operatori volontari, a cura dell'Ufficio Servizio Civile, in almeno 2 incontri plenari tra tutti i volontari in servizio e le figure di vertice dell'ente;

2. Incontrare esperienze e pratiche della cultura della nonviolenza

Indicatori di risultato:

- aver realizzato per almeno il 20% dei volontari dell'Ente 1 occasione di incontro con esperienze nonviolente o con operatori di organizzazioni nonviolente;

3. Promuovere l'impegno degli operatori volontari di Servizio Civile coinvolti dal Comune all'interno del territorio di riferimento dell'Ente

Indicatori di risultato:

- aver elaborato da parte di tutti gli operatori volontari del Comune almeno 3 proposte di impegno civico che prevedano gli ambiti di applicazione del Servizio Civile (incremento del 100% rispetto alla situazione attuale);
- aver realizzato da parte di tutti gli operatori volontari del Comune almeno 1 delle iniziative proposte. (incremento del 100% rispetto alla situazione attuale)

4. Partecipare al percorso di certificazione e valorizzazione delle competenze acquisite attraverso incontri periodici.

Indicatori di risultato:

- aver realizzato il processo di rilevazione e valutazione delle competenze;
- aver attuato un almeno 1 incontro di orientamento al mondo del lavoro ed alla valorizzazione delle competenze.

ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

9.3) Ruolo ed attività previste per gli operatori volontari nell'ambito del progetto(*)

[museo correr]

Gli operatori volontari avranno il ruolo di:

- di supporto e collaborazione in alcune attività di ordinaria gestione e controllo conservativo del patrimonio storico-artistico del Museo Correr.
- di supporto e collaborazione in attività di controllo/monitoraggio delle opere/documenti presenti in varie dislocazioni: nelle sale espositive dello stesso Museo Correr, nei depositi allocati presso il medesimo edificio dove si trova il Museo Correr, presso altre sedi museali della Fondazione (Venezia) e al deposito della Fondazione VegaStock di Marghera, nonché saltuariamente in altre depositi esterni (uffici istituzionali, ecc.).
- di supporto alla verifica delle registrazioni inventariali (dati identificativi, descrittivi ecc.), nonché il relativo controllo ed eventuale correzione-integrazione della scheda catalogo informatizzata quando già esistente. Nel contempo sarà attuato sull'opera/documento il controllo dello stato conservativo;
- di supporto e collaborazione alla curatela scientifica prestata a varie attività del museo (esposizioni interne ed esterne; riallestimenti espositivi di sezioni museali, ecc.)
- di collaboratori all'accoglienza e alla gestione delle richieste di informazione nelle attività di contatto con l'utenza.
- di supporto e collaborazione nella definizione del profilo social del Museo Correr e della Torre dell'Orologio: in particolare contribuiranno alla compilazione del "piano redazionale social" per ciascun canale, alla scelta dei temi (per esempio individuando opere ma anche ricorrenze, attività, inaugurazioni, eventi di interesse...);

- di supporto e collaborazione alla stesura (almeno in prima bozza) di proposte articolate per la costruzione dei post/tweet (testo e individuazione/selezione delle immagini).

[centro catalogo e produzione multimediale - fondazione musei civici]

Gli operatori volontari avranno il ruolo di:

- collaboratori alla ricerca, catalogazione e digitalizzazione del materiale relativo alle opere nelle attività di catalogazione.
- supporto all'individuazione dei materiali da riscontrare, nella ricerca bibliografica e d'archivio, e infine nella compilazione informatica delle schede di catalogo.
- supporto al riscontro preliminare sugli inventari del museo, per ogni bene da catalogare il volontario dovrà effettuare;
 - ricostruire, attraverso la bibliografia e le pratiche d'archivio, la storia collezionistica e l'ambito culturale; recuperare le fotografie presso l'archivio fotografico; rilevarne le misure; compilarne la scheda informatica.
- collaboratori all'accoglienza e alla gestione delle richieste di informazione nelle attività di contatto con l'utenza.
 - supporto nel soddisfare gli utenti o facendosi carico di effettuare personalmente le necessarie verifiche presso il Catalogo informatico o, quando necessario, seguendo gli utenti nella consultazione del Catalogo stesso o delle pratiche dell'Archivio Storico del Museo Correr.
 - aiutare nella ricerca sul database delle opere per la sua individuazione e, se il bene non dovesse esservi presente, effettuare una ricerca sul database dell'Archivio Storico del museo o direttamente sulle pratiche stesse.
 - aiutare a recuperare, nel caso di una ricerca tematica, tutte le opere che possono interessare, comunicarle poi agli interessati, se non presenti alla ricerca, tramite email o, in caso di utenti interni, anche attraverso l'utilizzo dell'area intranet in comune.

[museo cà pesaro]

Gli operatori volontari avranno il ruolo di:

- supporto nella partecipazione attiva all'attività del Museo, sempre sotto costante revisione da parte del proprio OLP, dei contenuti e delle modalità di condivisione di essi;
- supporto nella ricerca dei contenuti attinenti all'istituzione e alla sua collezione;
- affiancamento alla ricerca degli interlocutori facendo un'attenta segmentation analysis degli utenti attuali e di quelli possibili;
- supporto nella condivisione degli stessi su tutti i canali social;
- collaborazione e partecipazione agli eventi;
- affiancamento nell'analisi dei risultati ottenuti e dell'efficacia della strategia scelta;
- supporto per la costruzione di un network con altre istituzioni culturali;

[attività educative]

In tutte le attività sopra descritte il volontario avrà il ruolo di:

- Collaboratore nell'ideazione e progettazione di una nuova attività didattica o nell'aggiornamento di una delle attività didattiche esistenti [obiettivo specifico E1];
- Collaboratore nell'organizzazione dell'Educational Day [obiettivo specifico F1];
 - Collaboratore alla gestione del sistema di prenotazione online Suite Museum, a seguito di un'adeguata formazione [obiettivo specifico F2];
 - Collaboratore nell'attività di sportello di prenotazioni delle attività didattiche, via telefono o email [obiettivo specifico F3]
 - Collaboratore e, successivamente, co-attuatore nella predisposizione della reportistica necessaria alla rilevazione CAWI presso tutte le fasce di pubblico, derivante dalla piattaforma di prenotazione online [obiettivo specifico F4]
 - Collaboratore nelle attività di supporto logistico/organizzativo alle attività svolte dagli operatori didattici, ivi comprese eventuali necessità connesse all'allestimento delle aule [obiettivo specifico F5].
 - Collaboratore e, dopo ampia formazione, co-attuatore dell'integrazione dati tra il sistema di prenotazione attività didattiche (Suite Museum) e quello della bigliettazione (T-lite), con l'implemento della reportistica giornaliera.
 - Co-attuatore nella verifica e implementazione dei database delle diverse tipologie di utenza, con particolare riferimento alle scuole destinatarie dell'annuale brochure con il programma delle attività loro dedicate

Per tutti gli obiettivi generali

i volontari avranno il ruolo di collaboratori degli operatori coinvolti nella realizzazione del progetto in tutte le attività correlate (back office, segreteria, predisposizione materiali e altro che concorrono alla realizzazione diretta/indiretta del progetto).

Obiettivo generale G

- i volontari avranno il ruolo di co-promotori insieme a tutti i ruoli accreditati (OLP, RLEA, formatore ed il Responsabile del SCN) negli incontri con altri volontari di servizio civile nel territorio veneziano nonché nelle attività di promozione del servizio civile in particolare con le scuole, con l'Associazione Il Castello, Associazione Altrementi, l'Università Ca' Foscari di Venezia [obiettivo specifico 1];
- i volontari avranno il ruolo di co-produttori di materiali (cartacei, multimediali, ecc) relativi alle attività di progetto assieme agli operatori dell'Ufficio Servizio Civile che sarà utilizzato nelle attività di promozione al fine di favorire l'interesse dei giovani al servizio civile [obiettivo specifico 1];
- i volontari avranno il ruolo di co-protagonisti nelle esperienze di applicazione della nonviolenza [obiettivo specifico 2]
- i volontari avranno il ruolo di ideatori ed attuatori delle iniziative di impegno civico [obiettivo specifico 3]
- i volontari avranno il ruolo di co-protagonisti nelle attività di rilevazione e valorizzazione delle competenze apprese e/o sviluppate [obiettivo specifico 4]

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI E SEDI DI SVOLGIMENTO:

Attività Educative

VENEZIA (VE) SESTIERE DORSODURO 3129

Numero operatori volontari 1

Ca' Pesaro

VENEZIA (VE) SESTIERE SANTA CROCE 2076

Numero operatori volontari 1

CA' Rezzonico

VENEZIA (VE) SESTIERE DORSODURO 3139

Numero operatori volontari 2

Museo Correr

VENEZIA (VE) SESTIERE SAN MARCO 52

Numero operatori volontari 2

Catalogo e Collezioni

VENEZIA (VE) SESTIERE SAN MARCO 52

Numero operatori volontari 2

CONDIZIONI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Monte ore annuo: 1145

Giorni di servizio a settimana: 5

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

La selezione si attua secondo i criteri stabili dall'UNSC: Decreto Direttoriale 11 Giugno 2009 n.173

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:

Data la specificità delle attività previste nell'ambito di progetto, costituiscono titoli preferenziali ed eventuali per la partecipazione al progetto i seguenti requisiti:

[MUSEO CORRER]

E

[CENTRO CATALOGO E PRODUZIONE MULTIMEDIALE - FONDAZIONE MUSEI CIVICI]

Considerato il rilievo storico/culturale delle opere con cui si entra in contatto e per la tipologia delle attività previste nella corrispondente sede accreditata sono elencati i seguenti requisiti preferenziali:

- percorso di studi in materie storico-artistiche, preferibilmente in riferimento all'ambito cronologico Medioevo-Rinascimento.

- familiarità nell'uso di database per la ricerca storico-artistica.

- conoscenza/uso dei canali social più comuni

competenze sociali:

- attitudine ai rapporti interpersonali.

- conoscenza di almeno una lingua straniera (preferibilmente inglese).

[MUSEO CÀ PESARO]

Considerato quanto sopra esposto, sono considerati requisiti preferenziali:

- Buona conoscenza della storia dell'arte, moderna e contemporanea;
- conoscenza dei Social Networks (Facebook Twitter, Instagram) e della tecnologia a essi correlata;
- conoscenza della lingua inglese, scritta e parlata, necessaria per la diffusione dei contenuti su scala internazionale e per mantenere un contatto con il pubblico eterogeneo del museo. Inoltre tutte le comunicazioni vengono pubblicate sia in italiano che in inglese;
- preferibile la conoscenza di una seconda lingua straniera;
- Buone abilità relative l'uso della tecnologia connessa al progetto.

[CA' REZZONICO MUSEO DEL SETTECENTO VENEZIANO]

Considerato il rilievo storico/culturale delle opere con cui si entra in contatto e il livello di comunicazione/informazione/elaborazione da gestire, si ritiene importante che il volontario sia in possesso dei seguenti requisiti preferenziali:

- Laureato o laureando in uno dei seguenti indirizzi di studio: storia dell'arte, conservazione dei beni culturali.
- Buona cultura generale (accertabile da curriculum e in fase di valutazione)
- Buona conoscenza dei programmi di videoscrittura più comuni per PC (word) e dei browser per accesso ad internet (google chrome, explorer, mozilla). Con queste basi è possibile comprendere con più facilità i sistemi di catalogazione
- Gradita una conoscenza base della lingua inglese vista l'ampiezza degli utenti con i quali il volontario si trova ad interagire

[ATTIVITA' EDUCATIVE]

Considerato quanto sopra esposto, sono considerati requisiti preferenziali:

- Laurea in conservazione dei beni culturali o Lettere indirizzo storico o storico artistico,

55

- Laurea in scienze della formazione o equipollenti
 - Laurea triennale o magistrale in Economia dell'arte (Egart) o equipollenti
 - Conoscenza del pacchetto Office, con particolare riferimento a word e excel
 - Buona conoscenza della consistenza e delle caratteristiche del patrimonio museale civico (accertabile da curriculum e in fase di valutazione)
 - Conoscenza delle metodologie di mediazione pedagogica dei contenuti complessi e/o comprovata esperienza nel campo dell'animazione e della relazione con bambini/ragazzi
 - Conoscenza della lingua inglese e francese parlata e scritta correttamente;
- Data la specificità delle attività previste nell'ambito di progetto, costituiscono titoli preferenziali ed eventuali per la partecipazione al progetto i seguenti requisiti:

CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Competenze e professionalità acquisibili dai volontari durante l'espletamento del servizio, certificabili e validi ai fini del curriculum vitae:

[museo correr]

Professionali:

- Organizzazione e funzionamento di un sistema museale complesso e delle sue collezioni (riferimento obiettivi specifici 1-3).
- Pratica nella movimentazione delle opere (riferimento obiettivo specifico 2).
- Principi basilari relativi alla conservazione dei Beni Culturali.
- Legislazione sui beni culturali (nozioni base).
- Conoscenza delle pratiche burocratiche relative al trasferimento/esportazione delle opere (riferimento obiettivo specifico 2).

Organizzative:

- Pratica di disallestimento, movimentazione e riallestimento opere (riferimento obiettivo specifico 2).

Sociali:

• Organizzazione e funzionamento di un sistema museale complesso e delle sue collezioni (riferimento obiettivi specifici 1-3).

- Rapporto con studiosi, ricercatori, studenti, italiani e stranieri.
- Capacità di lavorare in gruppo

Informatiche:

- Conoscenza del programma utilizzato per la catalogazione (SICAP) (riferimento obiettivi specifici 1-2-3-4)
- Utilizzo di risorse di rete e cataloghi in linea (riferimento obiettivi specifici 1-2-3-4).
- Principi di catalogazione/inventariazione degli oggetti e dei documenti storico-artistici.
- Uso dei programmi Excel e Adobe photoshop (o equivalente).
- Conoscenza/uso dei canali social più comuni.

Linguistiche: //

[centro catalogo e produzione multimediale - fondazione musei civici]

Professionali:

• Organizzazione e funzionamento del sistema museale e delle sue collezioni (riferimento obiettivi specifici B1-B3).

• Conoscenza degli standard catalografici dell'ICCD (Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione) (riferimento obiettivi specifici da B1-B3)

• Organizzazione e funzionamento di una biblioteca di conservazione (riferimento obiettivi specifici da B1-B3)

Organizzative:

- Organizzazione del lavoro, sapendo operare una scelta tra le priorità (riferimento obiettivi specifici B1-B3).

Sociali:

• Sapersi relazionare con i colleghi e con gli utenti, sapendo cogliere eventuali difficoltà comunicative e comprendendo quando occorra chiedere aiuto a persone più esperte (riferimento obiettivi specifici B1-B3).

•

Informatiche:

- Conoscenza del programma utilizzato per la catalogazione (SICAP) (riferimento obiettivi specifici B1-B3)
- Conoscenza base di programmi di gestione immagine (riferimento all'obiettivo all'obiettivi specifici B1-B3).
- Utilizzo di risorse di rete e cataloghi in linea (riferimento obiettivi specifici B1-B3)

Linguistiche:

• Possibilità di esercitare le proprie conoscenze linguistiche, soprattutto l'inglese, dovendo far fronte anche a richieste formulate in altre lingue (obiettivo specifico B2)

[museo cà pesaro]

Professionali:

- Conoscere il mondo dei social e le strategie di Social Media Marketing;
- Conoscenza della collezione della Galleria Internazionale d'Arte Moderna di Ca' Pesaro;
- Capacità nella redazione di testi;
- Capacità di comunicazione che coinvolga il follower e lo porti a seguire anche i post futuri;
- Capacità narrativa degli eventi in corso organizzati dal museo attraverso gli strumenti social;
- Studio e ricerca volte a promuovere il patrimonio artistico del museo, e comunicare gli eventi in programma, con rilievo internazionale;
- Attitudine a una costante ricerca accompagnata da un'attenta e coerente pianificazione;
- Attitudine a una frequente e periodica analisi, con un momento finale di sintesi delle attività e dei risultati;
- Capire il target di riferimento attraverso un'attenta segmentazione del pubblico;
- Una buona capacità narrativa che coinvolga il follower e lo porti a seguire anche i post futuri;
- Rimanere sempre aggiornato sulle tecniche di Advertising e Media Planning, che cambiano costantemente con l'aggiornamento delle piattaforme social.

Organizzative:

- Saper pianificare e gestire attività di comunicazione e marketing attraverso l'uso integrato di questi strumenti;
- Il perseguimento costante e quotidiano degli obiettivi;
- La comprensione del proprio ruolo;
- La gestione del proprio ruolo.

Sociali:

- Lavorare in gruppo;
- L'interazione con le diverse istituzioni pubbliche e private.

Informatiche:

• Capacità di sfruttare tutte le potenzialità comunicative dei Social Networks (dall'inglese social network service), che permettono di raggiungere soddisfacenti obiettivi in termini di followers e visibilità dei contenuti condivisi. I canali social permettono, infatti, agli utenti che li usano di facilitare la gestione della comunicazione e il flusso di aggiornamenti, consentendo la condivisione di contenuti digitali attraverso semplici frasi, link che rimandano a pagine web particolari, immagini e video.

[ca' rezzonico museo del settecento veneziano]

Professionali:

- Organizzazione e funzionamento del sistema museale e delle sue collezioni [vedi obiettivi specifici E1 E3].
- Conoscenza degli standard catalografici dell'ICCD (Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione) [vedi obiettivi specifici da E1 E2 e E3]

Organizzative:

- Il perseguimento costante e quotidiano degli obiettivi;
- La comprensione del proprio ruolo;
- La gestione del proprio ruolo.

Sociali:

- Lavorare in gruppo;
- L'interazione con le diverse istituzioni pubbliche e private.
- Informatiche:
- Conoscenza del programma utilizzato per la catalogazione (SICAP) [vedi obiettivi specifici da E1 E2 e E3]
- Conoscenza base di programmi di gestione immagine [vedi obiettivi specifici da E1 E2 e E3]
- Utilizzo di risorse di rete e cataloghi in linea [vedi obiettivi specifici da E1 E2 e E3]

Linguistiche:

• Possibilità di esercitare le proprie conoscenze linguistiche, soprattutto l'inglese, dovendo far fronte anche a richieste formulate in altre lingue [vedi obiettivo specifico E2].

[attività educative]

Competenze professionali:

- competenze organizzative e gestionali [obiettivi F1-F7]
- competenze metodologiche in ambito didattico, in relazione a diverse fasce di pubblico [obiettivi E1, F1, F3]
- competenze su segmentazione del pubblico e diversificazione degli approcci di comunicazione e di relazione [obiettivi E1, F1, F5, F6];
- competenze sul funzionamento di un ente di conservazione, tutela e promozione dei beni culturali, quale la Fondazione Musei Civici di Venezia, con particolare attenzione all'aspetto legato al ruolo educativo del museo [obiettivi E1, F1, F5]

Competenze organizzative:

- competenze su pianificazione e gestione di attività [obiettivi F1, F3, F5, F6]
- competenze sulla gestione ordinaria di un ufficio, comprendente servizi di segreteria, organizzazione e controllo [obiettivi F1-F7]

Competenze sociali:

- competenze in merito a una visione innovativa del museo come luogo e spazio di servizio per famiglie, adulti e portatori di esigenze speciali [obiettivi E1, F1, F3, F5]
- competenze sull'integrazione del museo con il territorio [obiettivi E1, F5] competenze con l'integrazione tra le culture [obiettivi E1, F5]

Competenze informatiche:

- apprendimento utilizzo di piattaforme gestionali quali Suite Museum e Confermit [obiettivi F2, F4, F6, F7]
- esperienza nell'utilizzo di risorse di rete e cataloghi in linea [obiettivi E1, F5]
- perfezionamento dell'utilizzo del pacchetto Office, delle piattaforme di condivisione dati e servizi e-mail [obiettivi E1, F2, F3, F4, F6, F7]

Competenze linguistiche:

- esperienza e pratica nelle relazioni con il pubblico, in forma scritta e orale e in lingua italiana e straniera (principalmente in inglese e francese) [obiettivi F2, F3, F5]

Per la valorizzazione delle competenze acquisite e per l'orientamento al mondo del lavoro il Comune, con la società ManPower S.r.l., provvede a realizzare un incontro seminariale per tutti i volontari.

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Contenuti della formazione
[per obiettivi generale a b d]

Moduli Formazione Specifica

Contenuti (moduli condivisi per tutto il progetto)
Introduzione al sistema della Fondazione Musei Civici di Venezia
Cenni di Museografia e Museologia
Metodologia della ricerca storico artistica
Normativa dell'Istituto Centrale per il Catalogo e la documentazione
Uso del Software utilizzato dalla Fondazione dei Musei Civici di Venezia per la catalogazione delle opere d'arte:
SICAP
Software per la gestione delle immagini
[museo correr]

Moduli Formazione Specifica

Strumenti di ricerca archivistica e bibliografica (dai materiali cartacei ai database online).

[centro catalogo e produzione multimediale - fondazione musei civici]

Moduli Formazione Specifica
Gestione e aggiornamento delle schede di catalogo: spiegazioni dei principi generali e esempi pratici che illustrino le diverse tipologie di correzione, aggiornamento e normalizzazione delle schede nonché di ricerche, dalla semplice alla complessa
Utilizzo database per le ricerca d'archivio. Le diverse modalità di ricerca dalla semplice all'avanza

[museo cà pesaro]

Moduli Formazione Specifica

Storia della pagina Facebook e storia dell'immagine del museo
Uso di Twitter
Account Instagram e utilizzo del patrimonio di immagini relative al museo e alla sua collezione
Uso dei social Facebook, Twitter, Instagram, programmazione e analisi (segmentazione del pubblico e sintesi dei risultati).
Analisi del pubblico
Rassegna delle principali istituzioni e dei canali di comunicazione, in Italia e nel mondo.
Conoscenza delle collezioni del museo e della storia di Ca'Pesaro.

[ca' rezzonico museo del settecento veneziano]

Moduli Formazione Specifica

Spiegazione dei principi generali ed esempi pratici volti a illustrare la corretta metodologia da adottare per la ricerca delle informazioni necessarie alla correzione, aggiornamento e normalizzazione delle schede di catalogo, nonché di ricerche, dalla semplice alla più complessa.

[attività educative]

Moduli Formazione Specifica

l'organizzazione e la struttura dei Musei Civici di Venezia

I Servizi Educativi nella Fondazione Musei Civici. Gestione, offerta e metodologia

Come si progetta un'attività educativa in ambito museale: metodologie, contesti, connessioni interdisciplinari, modalità comunicative, fasce di pubblico.

Conoscere il pubblico per progettare le attività che gli si rivolgono; verificare l'efficacia della propria azione: il perché delle indagini.

Formazione sulla gestione e l'utilizzo del software Conformat per l'indagine di gradimento con metodologia CAWI

Formazione sul software di bigliettazione (attualmente T-lite) per l'integrazione dati con Suite Museum

“Leggere” un report di biglietteria per capire composizione e scelte del pubblico

Universi di riferimento: cosa sono e come trovare quelli che ci servono

Utilizzare attivamente un database

La gestione organizzativa delle attività didattiche: pianificazione, previsione, ottimizzazione, reperimento e predisposizione dei materiali; logistica

Formazione sul Software di prenotazione Suite Museum e sul suo interfaccia online ticketlandia

La gestione amministrativa dell'ufficio: la segreteria, i rapporti con insegnanti, genitori, operatori, gestori dei servizi di prenotazione e sedi museali, conteggio delle attività e correlato controllo dei compensi degli operatori didattici

[OBIETTIVO GENERALE G]

Moduli Formazione Specifica

utilizzo del sistema di Webmail Zimbra, illustrandone le principali funzionalità e potenzialità

creazione di presentazioni multimediali con Impress

strumenti più utili nell'uso dei fogli di calcolo come Calc ed Excel (formule, funzioni, grafici...)

aspetti base della gestione delle immagini digitali, con il software GIMP, per la creazione di volantini, manifesti o immagini da pubblicare in rete.

- Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di servizio civile (per tutti gli obiettivi di progetto)

PER STESURA BILANCIO COMPETENZE

- Ricognizione delle competenze
- Definizione delle competenze chiave per i volontari in servizio civile

Durata

78 ore per ciascun volontario

DA COMPILARE SOLO SE IL PROGETTO PREVEDE MISURE AGGIUNTIVE

MISURE AGGIUNTIVE

PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITÀ

Numero posti previsti per giovani con minori opportunità

Categoria di minore opportunità

Attività degli operatori volontari con minori opportunità

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

Durata del periodo di tutoraggio

Modalità e articolazione oraria

Attività di tutoraggio

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO IN UN PAESE UE O IN UN TERRITORIO TRANSFRONTALIERO

Paese U.E.

Durata del periodo di svolgimento del servizio nel Paese U.E. o articolazione oraria del servizio per i progetti in territorio transfrontaliero

Attività degli operatori volontari nel Paese U.E.

Modalità di fruizione del vitto e dell'alloggio nel Paese U.E. o modalità di fruizione del vitto e dell'erogazione delle spese di viaggio giornaliero per i progetti in territorio transfrontaliero