

• الوظائف الأساسية في مجال إدارة التراث:-

○ هنالك خمس وظائف أساسية للعاملين في إدارة التراث والمهتمين بالنواحي العلمية والعملية الخاصة بالتراث وتتمثل في الآتي:

1. التخطيط/

○ يعد التخطيط القاعدة الأساسية التي تقوم عليها كل الوظائف الإدارية الأخرى فهو وسيلة وليس غاية ويعرف التخطيط بأنه التفكير قبل العمل (رسم المنهج) والتخطيط في مجال إدارة التراث يجب بصورة رئيسية على السؤال الجوهر والأساسي وهو ماذا نريد أن نفعل في مجال إدارة التراث؟ ويشمل التخطيط الآتي:



- وضع أهداف إدارة التراث وسياستها وبرامجها
- إعداد خطة إدارة الموقع أو المواقع التراثية أو التاريخية
- وتكمن أهمية التخطيط في الآتي :
 - وضع ورسم أهداف جارة مواقع التراث
 - ينظم العمل في مجال إدارة التراث
 - يساعد على حفظ التكاليف المالية ودارتها
 - يوفر الوقت والجهد المبذول



2. التوظيف والتأهيل

تعد الكوادر البشرية المؤهلة والمدربة من أهم العناصر الوظيفية في مجال إدارة التراث ويشمل ذلك بوجود موظفين أكفاء مؤهلين في المجالات الإدارية والفنية ولهم مهارات عالية ومقدرات عقلية وإبداعية يمكن أن تسهم بشكل فعال في تطوير إدارة مواقع ومعالم التراث



3. المتابعة والمراقبة/ الهدف من المراقبة والمتابعة في مجال إدارة موارد التراث هو التأكد بان التنفيذ إجراء العمل تطابق الأهداف التي تم وضعها ورسمها

4. التقييم

○ إن التقييم ما تم في مجال إدارة التراث بما في ذلك الأهداف وخطة الإدارة يشمل منها علميا يساعد في تحقيق نجاح الإدارة وذلك من خلال التأكيد على الإيجابيات والعمل على معالجتها والسلبيات وتفاديها ووجود الحلول لها



5. الاستدامة (الاستمرارية)

○ إن التخطيط الناجح يرتبط ارتباطا وثيقا بالاستمرارية والاستدامة ويكون ذلك من خلال توظيف معلم وموارد التراث اقتصاديا في مجال صناعات السياحة الثقافية الفائزة للجيل الحالي والأجيال في المستقبل الأمر الذي يحقق مفهوم التنمية التراثية المستدامة

