

Management & Advocacy & Marketing

Conducerea Bibliotecii Publice Mici

Managerii bibliotecilor publice mici au in sarcina lor mai multe indatoriri, incluzand:

- Angajarea, pregatirea, si supravegherea personalului – daca biblioteca este destul de mare pentru a-si permite mai mult de un angajat.
- Comanda de carti si materiale (achizitiile).
- Organizarea colectiei (selectionarea, retragerea materialelor, dispunerea, etc.)
- Raspunsul la intrebarile de referinte.
- Indrumarea cititorilor.
- Depistarea defectelor si repararea calculatoarelor.
- Organizarea de sesiuni de lectura.
- Recomandarea de reguli si practici de biblioteca.

Indatoriri la care un manager nu se asteapta:

- Desfundarea toaletelor
- Curatatul dupa un copil bolnav
- Curatatul zapezii
- Reparatul sistemului de incalzire
- Reparatii si intretinere generala
- Gasirea de galeti pentru tavane din care curge apa.

Politica de personal

Cheia succesului pentru manager este un personal bun. Poti avea o colectie minunata de informatie, dar daca nu ai un personal bine pregatit si dedicat, informatia s-ar putea sa nu ajunga niciodata in mainile celor care au nevoie de ea.

Tine cont de aceste sfaturi:

- *Angajeaza oameni prieteni cu zambetul pe buze. Alte calitati ar trebui sa fie: bun ascultator, gata sa rezolve probleme, creativ, cu spirit de investigatie, util, cu o personalitate placuta. Sarcinile de a conduce o biblioteca pot fi dificile. Incepe cu cei mai buni oameni pentru echipa ta de bibliotecari.*
- *Permite personalului tau sa-si foloseasca talentele speciale pentru a imbunatati serviciul bibliotecii tale. Daca un bibliotecar este o persoana artistica, permite-i sa creeze semne sau brosure si sa poata raspunde de un mestesug in timpul dedicat lecturii. Daca unui bibliotecar ii place sa citeasca, lasa-l sa furnizeze servicii de indrumare a cititorilor. Daca un bibliotecar canta vocal sau la un instrument vezi daca isi poate folosi talentul in timpul unui program pentru tineri.*
- *Plateste-ti oamenii cu un salariu corespunzator si ofera-le beneficii cand este posibil. In cazul in care alta institutie determina plata salariului, pledeaza activ pentru ca personalul tau sa fie remunerat corect. Recompenseaza-ti echipa pentru o treaba bine facuta. Permite-le sa-si exprime ideile despre cum sa indeplineasca o sarcina.*
- *Cand o persoana se simte apreciata pentru ceea ce face si pentru contributia sa la locul de munca, ea va fi mai inclinata sa fie inspirata si pasionata de slujba sa.*
- *Asigura-te ca ai un manual al angajatului in care sa se specifice ce poate astepta un angajat daca lucreaza pentru biblioteca. Aceasta informatie poate include beneficii, zile libere, vacante, concedii de boala, asteptari, evaluari, etc.*
- *Permite angajatilor sa participe la sesiunile de pregatire. Educatia continua este foarte importanta, nu numai pentru cunostintele noi acumulate, ci si pentru ca ai posibilitatea sa-i intalnesti pe altii care fac acelasi tip de munca. Poti impartasi ceea ce merge sau nu merge in munca din biblioteca.*
- *Evaluările sunt un instrument important pentru angajati. Fiecare angajat stie ce tip de munca face. Posibilitatea de a sta de vorba cu seful/a tau/ta si de a discuta abilitatile tale si, de asemenea, domeniile in care este nevoie de un pic mai multa atentie, este un lucru valoros in dezvoltarea relatiilor dintre angajati intre ei si dintre ei si seful/a lor.*

Achizitiile

Selectia materialelor pentru o biblioteca publica mica poate aduce satisfactii, dar si provocari in acelasi timp. Un buget mai mic va insemna ca nu poti cumpara tot ce iti doresti pentru clientii tai. Astfel, ceea ce selectezi, trebuie sa merite a fi pus in raft.

Tine cont de aceste sfaturi:

- *Cand decizi ce rol va juca biblioteca in comunitate, de exemplu: un centru de lectura popular; o usa spre invatare pentru un copil; un centru de invatare pentru adulti; etc.; vei putea sa selectezi materialele care raspund acestui scop.*
- *Materialele trebuie sa fie actuale, relevante si usor de citit. Colectia ta trebuie sa fie echilibrata cu pareri din diferite unghiuri asupra unei probleme. Un exemplu important ar fi "Creationism vs. Evolutie". Desi poate insemna foarte mult pentru tine, ceea ce este mai important, nu poti lasa asta sa-ti influenteze judecata cand selectezi materialele. Daca ai titluri despre credinta in creationism, atunci ai nevoie si de titluri despre teoria evolutiei. Aceasta este una dintre cele mai grele parti ale sarcinilor unui manager de biblioteca mica – sa incerce sa separe parerile si credintele personale de cele care ar fi important sa le aiba in colectia sa si care pot exprima pareri opuse.*
- *Foloseste resurse profesionale pentru a selecta materialele. Citeste recenzii de carti, invata sa judeci o carte dupa informatia pe care o cercetezi. Uita-te la datele de copyright, la subiecte, la popularitatea autorului, la relevanta, la popularitate, etc. Cateodata vei selecta o carte numai pentru ca este ultima aparitie a unui autor popular. Recenziile pot spune ca lucrarea este cea mai slaba pe care a scris-o si ca e o pierdere de bani. Dar cititorii carora le place autorul tot vor vrea s-o citeasca si atunci vei reconsidera achizitionarea ei pentru biblioteca.*
- *Poti decide sa accepti donatii, dar fii foarte selectiv. Donatiile trebuie sa se potriveasca criteriilor tale. Donatorii materialelor trebuie sa realizeze ca odata ce doneaza un titlu, acesta poate sau nu sa fie inclus in colectie. Poate ca déjà mai ai o copie si atunci decizi sa o scoti la o vanzare de carti folosite. Fondurile din aceste vanzari vor fi folosite pentru biblioteca.*

Funcțiile bibliotecii

Organizarea funcțiilor de zi cu zi ale unei biblioteci include totul de la deschiderea la închiderea bibliotecii, răspunsul la telefon, îndrumarea cititorilor să-și găsească cărți, îndrumarea acestora să utilizeze calculatoarele, organizarea colecției, etc.

Reguli și practici de bibliotecă

Managerul unei biblioteci mici trebuie să aibă reguli și practici scrise care vor ghida toate operațiile bibliotecii. Aceste reguli se pot referi la:

- Folosirea Internetului
- Dezvoltarea și organizarea colecției
- Copiii neînsoțiti
- Confidențialitatea
- Dezastre (foc, inundație, etc.)
- Clienți nepolitici

Aceste reguli trebuie revizuite și aduse la zi în mod regulat sau ori de câte ori e nevoie.

Sustinerea și promovarea bibliotecilor mici

Promovarea este de fapt activitatea de a vorbi public în favoarea unui anumit lucru. Poți fi un susținător al copiilor și să vorbești despre drepturile copiilor. Poți fi un susținător al drepturilor animalelor și să fii vocea animalelor. Un susținător al bibliotecii vorbește în sprijinul bibliotecilor – nu numai să explice de ce ei sprijină

bibliotecile publice, dar si de ce este important pentru toata lumea nu numai sa sprijine bibliotecile publice prin folosirea lor, dar si prin suport financiar.

Un sustinator al bibliotecii "va vinde" importanta bibliotecii publice si va arata de ce e vitala o sustinere stabila.

Aveti in vedere urmatoarele motive pentru care bibliotecile publice sunt importante:

- Bibliotecile publice furnizeaza informatii intr-o varietate de formate pentru a satisface nevoile variate de informare ale cetatenilor.
- Bibliotecile ajuta romanii sa poata accesa informatia de care au nevoie – indiferent de varsta, educatie, etnie, limba, venit, limitari fizice sau bariere geografice – pe masura ce lumea digitala continua sa se dezvolte.
- Bibliotecile publice pot fi "usa catre invatatura" pentru copiii tineri care nu sunt inca gata de scoala.
- Bibliotecile publice pot servi drept spatiu de intalnire pentru adunari ale comunitatii.
- Bibliotecile publice servesc "tot" publicul, nu numai o elita.
- Biblioteca publica poate fi singurul loc unde cetatenii pot gasi o varietate de puncte de vedere asupra unor probleme – informatia care nu este controlata sau distribuita de nici o entitate sau agentie.
- Biblioteca publica este un depozit al creativitatii umanitatii – autori locali, regionali si nationali isi vor gasi cartile pe rafturi alaturi de marii autori ai timpurilor recente si istorice.

Un sustinator al bibliotecii trebuie sa fie capabil sa:

- **Furnizeze informatii despre biblioteca publica – cum este finantata, tipurile de servicii, etc.**
- **Prezinta mesajul despre importanta bibliotecii publice pentru o societate informata.**
- **Prezinta motivele pentru care o biblioteca publica este importanta pentru comunitate.**

Sfaturi pentru sustinerea bibliotecilor in fata autoritatilor (Advocacy)

- **Identifica autoritatile din zona ta de servicii. Acestea pot fi reprezentanti ai administratiei locale, din orase, comune sau sate. Ele pot include, de asemenea, directorul scolii, al universitatii, daca e cazul, presedintele consiliului local, oameni de afaceri si alte persoane care vad in biblioteca un bun de valoare pentru comunitate.**
- **Invita oficialitatile locale si regionale la prezentari ale bibliotecii – fa-i sa vada ce are biblioteca de oferit.**
- **Explica faptul ca atunci cand afacerile si industria se pregatesc sa patrunda in zona, acestea cauta o forta de munca educata. Prezenta bibliotecilor publice arata potentialilor investitori ca aceasta comunitate pretuieste educatia si accesul la informatie.**
- **O biblioteca publica aduce cultura intr-o comunitate.**
- **Impartaseste orice poveste de succes legata de biblioteca publica si care a avut un impact asupra clientilor tai.**

Alte mesaje de sustinere importante:

- **O biblioteca publica aduce un plus calitatii vietii unui individ. Ei au libertatea de a citi ceea ce doresc si de a lua decizii bazate pe informatia pe care au cercetat-o.**
- **O biblioteca publica va incuraja talentele clientilor ei.**
- **Accesul liber la informatie este un drept de baza intr-o societate libera.**

Transforma organizatiile implicate/ beneficiare in aliati

Aceste organizatii sunt cele care beneficiaza sau au un interes anume in a vedea biblioteca in florind. Ele pot fi aliati puternici in difuzarea mesajului tau.

Cine trebuie sa auda mesajul?

Toata lumea – poate fi raspunsul simplu, dar e greu sa ajungi la toata lumea – in mod special cu resurse limitate. De asemenea, un public anume poate fi mai important decat altul.

Identificarea publicului de maxima importanta te va ajuta sa fii sigur ca mesajul tau va fi auzit de cei care au mai mare nevoie sa-l auda. Acest public tinta ii include, in general, pe cei care au cea mai mare influenta, sau sunt mai in masura sa te sustina – incluzand personalul tau, membrii in consiliile de administratie si grupurile de sprijin din comunitate.

Intrebări de luat in considerare:

- *Cine este de partea ta si e dornic sa te sustina?*
- *Cine poate fi de cel mai mare ajutor?*
- *Cine este cel mai influent?*
- *Cine trebuie sa-i abordeze, cand si cum?*
- *Care sunt riscurile. Dar beneficiile?*

Exemple:

- *Finantatorii/ Factorii de decizie*
- *Primarul, oficialitatile din administratia locala, parlamentarii, fundatiile si administratorii programelor de donatii*
- *Alegatorii*
- *Persoanele de 55 de ani si peste, tinerii adulti – varstele 18-30 ani, parintii, bunicii, utilizatorii bibliotecii, profesorii/ educatorii*
- *Redactorul ziarului principal*
- *Presedintele universitatii*
- *Grupurile civice/ Activistii*
- *Cea mai bogata persoana din zona*
- *“Oamenii buni la toate”*
- *Nu-i uita pe “sustinatorii/ beneficiarii interni”: personalul bibliotecii, consiliile de administratie ale bibliotecii, voluntarii.*

Alte sfaturi pentru a colabora cu factorii de decizie

- Participa la sedinte. Implica-te.
- Oferă-te sa gazduiesti o sedinta a autoritatilor judetene, a comitetelor de scoala, etc. la biblioteca.
- Oferă racoritoare si un tur al bibliotecii. Gazduieste receptii sau servitul cafelei dupa serviciu.
- In anii electorali, ofera candidatilor informatii despre biblioteca. Asigura-te ca au permis de biblioteca.
- Sprijina candidatii care sprijina biblioteca.
- Trimite scrisori de felicitare candidatilor invingatori si o invitatie de a vizita biblioteca sau centrul media.
- Cand este cazul, participa la zilele legislative locale si nationale – acele zile in care autoritatile se intalnesc cu cetatenii.

Raspunsul la intrebarile grele

- Exista un singur mod bun de a trata intrebarile sensibile sau dificile. Acesta este pregatirea raspunsurilor din timp.
- Mentine raspunsurile la obiect. Prea multa informatie poate provoca mai multe intrebari. Daca clientul tau doreste sa stie mai mult, el va pune mai multe intrebari.
- Nu raspunde niciodata la o intrebare pe care n-o intelegi sau la care nu ti-e comod sa raspunzi. Lipsa unui raspuns este mai buna decat un raspuns gresit. Este foarte bine daca spui: "Imi pare rau, nu stiu aceasta." Sau: "Nu sunt cea mai potrivita persoana sa raspund la acest lucru". Daca este posibil, adauga faptul ca vei apela la persoana potrivita.
- Totdeauna raspunde intr-un mod pozitiv. Limiteaza-te la mesajul cheie.
- Intrebare: De ce avem nevoie de o biblioteca noua daca avem Internetul?
- Raspuns: Biblioteca noastra este un loc real unde poti gasi ajutor de la oameni reali. Este un loc unde oameni de toate varstele vin sa invete si sa se simta bine. Comunitatea noastra merita o biblioteca a secolului 21.

Resurse utile din S.U.A.

- **Asociatia Bibliotecarilor din S.U.A. :**
<http://www.ala.org/ala/aboutala/offices/supporttoolkit/toolkithome.cfm>

O resursa online valoroasa: www.webjunction.org

Webjunction indeparteaza barierele catre invatare, furnizand comunitati de invatare deschise, online, la indemana. Membrii nostri participa la cursuri; participa la evenimente; impartasesc cunostinte, si relationeaza intre ei – totul intr-un mediu care stimuleaza colaborarea si sprijinul reciproc. Viziunea noastra este ca Webjunction sa fie locul unde profesionistii in biblioteconomie din intreaga lume sa se adune si sa gestioneze cunostintele, abilitatile si sprijinul de care este nevoie pentru a energiza biblioteci vibrante, relevante.

Principiile Webjunction:

- *Bibliotecile joaca un rol vital in comunitatile lor*
- *Personalul bibliotecii are puterea de a face bibliotecile "vibrante, relevante si durabile"*
- *Comunitatea este esentiala pentru tot ceea ce facem*
- *Parteneriatele sunt fundatia succeselor noastre*
- *Experienta utilizatorului este mai importanta decat o multime de noi caracteristici*
- *Proprietatea asupra continutului si resurselor ar trebui pastrata de catre finantatorii nostri*
- *Este in regula sa incercam si sa esuam, atata timp cat invatam si impartasim*
- *Buna dispozitie face invatatul si transmiterea informatiei mai memorabile si aducatoare de satisfactii*
- *Increderea noastra comuna este ceea ce ne face posibili – increderea pe care membrii, partenerii si investitorii nostri o au in noi si intre ei*