

Das Weiterbildungskonzept der Bibliothek der Universität Konstanz

Petra Hätscher

"Die lernende Bibliothek – La biblioteca apprende"

Fortbildung und Innovationsmanagement in Bibliotheken und Bibliothekssystemen

17. – 20. September 2003, Bozen

Sehr geehrte Damen und Herren,
liebe Kolleginnen und Kollegen,

Folie 1: Titel

bevor ich in das Thema einsteige, möchte ich mich erstmal dafür bedanken, dass ich bei dieser Tagung die Gelegenheit erhalte, das Weiterbildungskonzept der Bibliothek der Universität Konstanz exemplarisch vorstellen zu dürfen. Herr Dr. Andresen (Bibliotheksverband Südtirol) kennt meine Ausführungen schon, ich habe einen ähnlichen Vortrag im Jahr 2002 auf dem Deutschen Bibliothekartag in Augsburg gehalten.

Ziel dieses Vortrags ist es, Ihnen einerseits unser Konzept und vor allem die Praxis unserer Weiterbildung vorzustellen, andererseits möchte ich aber mit Ihnen ins Gespräch kommen, um selber Anregungen für unsere Praxis mitnehmen zu können. Der Austausch von *Best-Practice*-Erfahrungen scheint mir einer der geeignetsten Wege zu sein, um Veränderungen tatsächlich realisieren zu können.

Folie 2: Bibliothek der Universität Konstanz

Bevor ich zum eigentlichen Kern meiner Ausführungen komme, stelle ich Ihnen kurz das institutionelle Umfeld vor, in dem ich mich bewege. Die Universität Konstanz wurde 1964 als Reformuniversität gegründet, der Betrieb wurde 1965 provisorisch aufgenommen. Es ist also eine junge Universität und entsprechend auch eine junge Bibliothek. Wobei das natürlich relativ ist, im Vergleich mit Bozen befinden wir uns schon in den besten Jahren. Allerdings wird sich auch das relativieren, in 250 Jahren wird kein Mensch mehr danach fragen, ob eine Universität 1964 oder 1997 gegründet worden ist.

Die Universität ist im Prinzip eine Volluniversität, allerdings ohne Medizin, ohne Ingenieurwissenschaften und ohne Theologie. Derzeit sind 8.000 Studenten und Studentinnen immatrikuliert, es gibt etwa 150 Professuren und insgesamt ca. 1.400 Beschäftigte an der Universität.

Die Bibliothek wurde zeitgleich mit der Universität gegründet. Sie war die erste einschichtige Bibliothek in der Landschaft der deutschen Universitätsbibliotheken, das Modell wurde in den Folgejahren bei weiteren Neugründungen auf andere Universitäten übertragen. Einschichtig heißt, dass es keine Seminar-, Instituts- oder Fachbereichsbibliotheken gibt, die organisatorisch unabhängig von der Universitätsbibliothek sein können.

Die Bibliothekslandschaft an der Universität ist als organisatorische Einheit strukturiert. In Konstanz geht die Einschichtigkeit noch einen Schritt weiter: Es gibt nur eine Bibliothek, aufgrund der Campuslage ist es möglich, alle Bibliotheksdienstleistungen unter einem Dach anzubieten.

Die Bestände werden systematisch und in Freihandaufstellung präsentiert. Insgesamt hat die Bibliothek einen Bestand von über 2 Mio Bänden und ca. 5.000 lfd. Zeitschriftenabonnements, davon sind nur etwa 30.000 Bände magaziniert, es werden also 2 Mio Bände in systematischer Freihandaufstellung angeboten.

Wir arbeiten mit einem komplett integrierten EDV-System, alle Arbeitsgänge sind EDV-gestützt. Schon mit Gründung der Bibliothek wurde EDV eingesetzt, so dass es nie einen konventionellen Zettelkatalog gab. Derzeit arbeiten wir mit einem selbstentwickelten System, das aber im Jahr 2004 abgelöst wird, die Vorarbeiten dazu laufen auf Hochtouren.

Die Ausleihkonditionen betragen in der Regel 4 Wochen mit automatischer Verlängerung um 8 Wochen. Alle Benachrichtigungen werden, soweit es nutzerseitig möglich ist, automatisch und möglichst per E-Mail verschickt.

.....

Seit dem Sommersemester 2001 hat die Bibliothek einen 24-Stunden-Betrieb, sie öffnet am Montag um 8 h und schließt Freitag um 23 h, dazwischen ist sie Tag und Nacht geöffnet. Samstag und Sonntag ist die Bibliothek jeweils von 9 bis 23 h geöffnet. Die Bibliothek hat derzeit rund 100 Stellen, die von 125 Personen besetzt sind, zusätzlich ca. 50 studentische Hilfskräfte und für die Nachtöffnung einen Wachdienst. Soviel als Überblick über die Rahmenbedingungen und die Anforderungen, in der sich die Weiterbildung für die Beschäftigten der Bibliothek bewegt.

Folie 3: Motivation zur Weiterbildung

Warum lernt man? Was ist die Motivation zur Weiterbildung bei Menschen, die einen festen Arbeitsplatz haben? Denn Motivation ist die wichtigste Voraussetzung für erfolgreiches Lernen.

Was wir häufig vorfinden, sind folgende Schlagwörter oder Einstellungen im Zusammenhang mit Lernen und Lernerfahrungen: "Keine Lust", "Lebenslanges Lernen" als (Mode-?)Schlagwort, gute oder schlechte Schulerfahrungen, praktische Erfahrungen mit den Ergebnissen von absolvierten Weiterbildungen. Einstellungen zum Lernen ändern sich zum Teil aufgrund guter Erfahrungen, dennoch gibt es immer wieder mal Lernfrust (auch bei mir übrigens). Gerade ältere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter stellen gelegentlich die Frage: Endet das denn nie? oder Bin ich nicht langsam zu alt dafür? Gelegentlich möchten die Beschäftigten auch einfach ihre Ruhe haben.

Folie 4: Weiterbildung = Personalentwicklung

Diese denkbaren Grundeinstellungen treffen auf die Bedürfnisse einer sich weiterentwickelnden Dienstleistungsbibliothek, die ständigen Veränderungen unterworfen ist.

Um eine Bibliothek weiterentwickeln und verändern zu können, ist die Weiterentwicklung des Personals Voraussetzung, also Personalentwicklung.

Ein Baustein der Personalentwicklung ist Weiterbildung bzw. Weiterbildung ist Personalentwicklung.

Eine Dienstleistungsbibliothek – und ich denke, als solche sehen wir überwiegend unsere Einrichtungen – braucht Personalentwicklung. Personalentwicklung benötigt als Baustein Weiterbildung. Und Weiterbildung fruchtet nur bei lernwilligen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

Aus meiner Sicht sind die Voraussetzungen für eine funktionierende Dienstleistungsbibliothek:

1. Die Bereitschaft zur Veränderung. Die Bereitschaft muss immer wachgehalten werden.
2. Kenntnis der globalen Ziele der Bibliothek. Transparenz erhöht die Bereitschaft, Neues lernen zu wollen, da man den Sinn versteht und den Lernstoff in den Kontext einfügen kann.
3. Ständige Weiterbildung. Und diese Weiterbildung muss organisiert werden.

Ich werde auf diese drei Punkte am Ende meines Vortrags noch einmal eingehen.

Folie 5: Struktur der Weiterbildung

Bei der Struktur bzw. Konzeption unserer Weiterbildung legen wir Wert auf hohen Praxisbezug, die Inhalte entwickeln sich aus den kurzfristigen, mittelfristigen und manchmal auch langfristigen Anforderungen des Betriebes. Die Weiterbildung basiert auf drei Säulen: kurze Infoveranstaltungen, längere Schulungen (Kurse) zur Verbesserung der Fachkenntnisse und moderierte Workshops zur Optimierung der Arbeitsstrukturen und Entwicklung der *Soft Skills*. Diese drei Säulen stellen ich Ihnen jetzt konkret vor.

Die erste Säule, die kurzen Infoveranstaltungen, firmieren bei uns unter dem Namen "**Donnerstagsveranstaltungen**". Sie sind der Kern der Weiterbildung. Wie der Name sagt, finden Sie (fast) immer donnerstags statt.

Sie sind *offen für alle* und überwiegend fachlich allgemein bildend.

Sie dauern nie länger als *eine Stunde*.

Referenten sind immer *Kolleginnen und Kollegen* aus der eigenen Bibliothek, die über ihre eigene tägliche Praxis berichten bzw. Neuerungen im Ablauf oder in Verfahrensschritten vorstellen. Z. B. kann eine Veranstaltung sich mit Neuerungen bei der Dokumentlieferung befassen, eine andere stellt die Handschriftenkatalogisierung vor, noch eine andere stellt die Prinzipien der Kosten-Leistungsrechnung vor, in einer vierten wird das Konzept des universitären Volltextservers erläutert usw.

Die Methode ist in der Regel *frontal*, d. h. Vortrag mit Präsentation oder Vorführung.

Das *Ziel* bei diesen Veranstaltungen ist es, die Beschäftigten auf dem Stand des Wissens zu halten, und zwar bewusst Wissen auch außerhalb des eigenen engen Arbeitsgebietes lebendig zu erhalten und aufzufrischen, damit der Blick über den eigenen Tellerrand hinaus erhalten bleibt.

So haben die Beschäftigten in der Zeitschriftenstelle die Chance, trotz ihrer Alltagsarbeit auch noch neue Entwicklungen in der Dokumentlieferung kursorisch mit zu verfolgen und umgekehrt. Außerdem entsteht durch dieses breitere Wissen ein Blick für das Ganze, die Beschäftigten können leichter in Zusammenhängen denken und ihre eigene Tätigkeit stärker in den Gesamtrahmen der Bibliothek einbetten, so dass Abkapselungen eines Arbeitsbereiches hoffentlich weniger häufig auftreten.

Diese Donnerstagsveranstaltungen sind immer für alle interessierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter offen, so dass jede und jeder sich die ihn interessierenden Veranstaltungen heraussuchen kann. Manche Veranstaltungen werden zusätzlich als Pflichtveranstaltung für bestimmte Zielgruppen definiert, aber auch an denen können weitere Interessierte teilnehmen.

.....

Die Teilnehmerzahlen bei diesen Donnerstagsveranstaltungen schwanken zwischen 10 und 50 Teilnehmern.

Die Ankündigung der einzelnen Veranstaltungen erfolgt bei einer längerfristigen Planung in einem mehrmonatigen Programm in gedruckter Form, gleichzeitig im Terminkalender im Intranet der Bibliothek. Kurzfristige Veranstaltungen werden per Aushang und über ein wöchentliches Mitteilungsprotokoll angekündigt.

Wichtig bei diesen Donnerstagsveranstaltungen ist, dass wir den technischen Aufwand möglichst gering halten. Es kommt uns dabei nicht auf perfekte Präsentationen oder aufwendige technische Vorführungen an. Mehr Wert legen wir darauf, dass sich möglichst viele Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bereit erklären, aus und über ihre Arbeitsgebiete zu berichten. Die Bereitschaft dazu steigt, wenn der Vorbereitungsaufwand sinkt. Aus der Praxis für die Praxis könnten diese Infostunden überschrieben sein, auch die Zuhörer erwarten keineswegs Perfektion.

Die zweite Säule sind die **längeren Schulungen** oder Kurse zur Verbesserung der Fachkenntnisse. Sie werden durchgängig als Pflichtveranstaltungen für bestimmte Zielgruppen konzipiert und sind fachlich spezialisiert.

Sie haben Kurscharakter, finden also normalerweise über einen längeren Zeitraum zu festgesetzten Terminen mit einem gleichbleibenden Teilnehmerkreis statt.

Als Referenten werden sowohl Mitarbeiter als auch externe Referenten eingesetzt. Die Methoden sind meistens Frontalunterricht kombiniert mit Übungen.

Ein typisches Beispiel für einen solchen Kurs sind die EDV-Schulungen bei der Einführung einer neuen Software. Diejenigen, die die neue Software einsetzen werden, müssen vorher geschult werden und müssen üben können. Weitere Beispiele sind Auffrischungen in den Katalogisierungsregeln, praktischer Umgang mit den Instrumenten der Kosten-Leistungsrechnung bei der Rechnungsbearbeitung. Sie können die Liste der Beispiele vermutlich selber endlos fortsetzen, denn in jeder Bibliothek gibt es diese Kurse bei den entsprechenden Anlässen.

Folie 6: Struktur der Weiterbildung

Die dritte Säule sind **moderierte Workshops** zur Optimierung der Arbeitsstrukturen. Diese Workshops sind immer zielgruppenorientiert und finden in einer Gruppe von höchstens 15 Personen statt.

Diesen Workshops dienen vor allem der Entwicklung der sogenannten *Soft skills*, also der weichen Fähigkeiten (Sozialkompetenz, Kommunikationsfähigkeit usw.). Gleichzeitig dienen sie, da die Gruppenzusammensetzung den Bedürfnissen der Bibliothek folgt, der Verbesserung der internen Strukturen.

Beispiele für solche Workshopthemen sind Arbeiten im Team (Zielgruppe: Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Bearbeitungsabteilung), Gesprächsführung (Zielgruppe: Sachgebietsleitung, also mittleres Management), Informationsfluss in der Bibliothek (Teilnehmer: Direktion, Abteilungsleitungen, Sachgebietsleitungen, Vertreter der Fachreferenten), Zusammenarbeit zwischen EDV-Abteilung und bibliothekarischen Abteilungen oder – als letztes Beispiel – Verbesserung der Sitzungsleitung und –struktur der wöchentlichen Referentensitzung.

Der Umfang der Workshops beträgt in der Regel zwei Tage, sie werden immer von externen, professionellen Moderatorinnen oder Moderatoren geleitet.

Die Methode besteht in der gemeinsamen Problembeschreibung und –analyse mit anschließender gemeinsamer Lösungsfindung, also eine moderierte Prozessentwicklung, bei der das gemeinsame Erarbeiten von Wissen und Lösungen im Zentrum steht. Durch die gemeinsame Erarbeitung sind Lösungen in der Regel tragfähiger, als wenn einer versucht, den anderen eine optimale Lösung anzudienen, auch wenn es im Endeffekt die gleiche Lösung ist.

Diese Workshops setzen voraus, dass im Vorfeld und zu Beginn der Veranstaltung psychologische Hemmschwellen abgebaut bzw. gemindert werden. Ich habe es häufig erlebt, dass sich Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter gegen die Teilnahme an einem solchen Workshop gestäubt haben, da sie Angst vor einer "Psycho-Veranstaltung" hatten oder einfach mit der Ungewissheit des Ablaufs nicht gut umgehen konnten.

Die Teilnahme sollte schon freiwillig erfolgen, wobei manche Beschäftigte durchaus zur Teilnahme überredet werden sollten bzw. bei einigen Funktionsträgern auch eine Verpflichtung sinnvoll sein kann. Aber auch hier gilt, dass die Eigenmotivation das Ergebnis verbessert, wenn jemand widerwillig und völlig ohne Überzeugung an einem solchen Workshop teilnimmt, ist das Ergebnis vermutlich wenig fruchtbar.

.....

Eine weitere Voraussetzung ist das Vertrauen in einen fairen Ablauf, und das hängt eng damit zusammen, dass man eine kompetente Moderatorin oder einen kompetenten Moderator benötigt. Ich habe es bislang noch nie erlebt, dass jemand, der skeptisch in einen solchen Workshop gegangen ist, auch hinterher noch mit großen Bedenken wieder herauskommt. Da in diesen Workshops die konkreten Ergebnisse überwiegen, ist auch der Nutzen im Nachhinein einsichtig und die Skepsis meistens einer Überzeugung an die Methode moderierter Workshop gewichen.

Eine denkbare vierte Säule könnte die **externe Weiterbildung** sein. An der Bibliothek der Universität Konstanz ist sie eher ein Säulchen, so dass wir in einem dreieckigen Haus leben müssen. Die externe Weiterbildung hat eine geringe Bedeutung bei uns, da die Randlage im äußersten Süden Deutschlands uns von den einschlägigen Weiterbildungsangeboten abschneidet. Die nächsten Möglichkeiten wären in Stuttgart, wo regelmäßig bibliothekarische Weiterbildungen angeboten werden, aber das bedeutet eine Bahnfahrt von 2 Stunden pro Weg. Wir investieren die Mittel lieber in externe Referenten, damit in der Bibliothek möglichst viele Personen von den Angeboten profitieren können.

Folie 7: Logistik

Die Koordination der gesamten Weiterbildung liegt in den Händen der Direktion, konkret in meinen Händen. Um es zu wiederholen: Weiterbildung ist Personalentwicklung, und deshalb sollte die Weiterbildung auch in der Hierarchie bei der oder den Personalverantwortlichen angesiedelt werden.

Das heißt nicht, dass ich auch alles selber organisiere. Die Organisation der *Donnerstagsveranstaltungen* liegt bei der Ausbildungsleiterin unserer Bibliothek, einer Diplombibliothekarin. Sie macht die Terminplanung, sammelt Themen im Haus ein, überzeugt potentielle Referentinnen und Referenten usw.

Die konkrete praktische Organisation der einzelnen Stunde liegt dann natürlich bei dem entsprechenden Referenten, der dafür sorgt, dass die Technik stimmt, die er benötigt usw.

Die Organisation der *Schulungen* macht auch in der Regel der Referent oder die Referentin gemeinsam mit der Ausbildungsleiterin. Meistens müssen bei umfangreicheren Schulungen, z. B. beim Wechsel des Betriebssystems o. ä., Gruppen eingeteilt, Listen erstellt werden usw., da steht dann das Sekretariat der Direktion hilfreich zur Seite.

Die Organisation der *Workshops* liegt in meiner Hand. Hier müssen vor allem die Themen definiert werden, geeignete Moderatoren gefunden werden, die Themen genau abgesprochen werden. Da sich aus diesen Workshops große Veränderungsimpulse ergeben können, ist es wichtig, den Rahmen vorher klar zu definieren und die Spielräume der Moderatoren zu benennen.

Die räumliche Ausstattung umfasst einen Vorführraum mit PC, Internetanschluss und Beamer, einen Sitzungsraum, einen Schulungsraum mit 7 PCs und mit Beginn des Wintersemesters 2003/04 einen vollvernetzten Schulungsraum mit 22 PCs, Netzzugang und Projektionsmöglichkeiten. Dieser Raum ist in erster Linie als Schulungsraum für unsere Kursangebote für Studierende neu geplant worden, wir werden ihn aber auch für interne Zwecke nutzen können, so dass sich hier unsere Möglichkeiten sehr verbessern werden.

Folie 8: Kosten

Ein wichtiges Thema sind natürlich die Kosten, die durch solche Weiterbildungsmöglichkeiten entstehen. Ich gehe sie für die einzelnen Angebote getrennt durch.

Die *Donnerstagsveranstaltungen* verursachen praktisch keine Kosten. Das stimmt so natürlich nicht, denn die internen Personalkosten fallen natürlich an, da wir aber noch keine echte Kosten-Leistungs-Rechnung durchführen, fallen sie nicht monetär ins Gewicht.

Bei den *Schulungen* fallen auch die Personalkosten an, z. T. Kosten für externe Referenten, wobei wir häufig mit der örtlichen Volkshochschule zusammenarbeiten und entsprechend dort billiger Referenten einkaufen können als z. B. bei kommerziellen EDV-Schulen.

Bei den *Workshops* erhalten wir Moderatorinnen und Moderatoren zu sehr unterschiedlichen Preisen. Neben den Personalkosten fallen Kosten in Höhe von etwa 700 – 850 € pro Tag an, abhängig von der Berufserfahrung und Qualifikation des Moderators. Für "harte Brocken", also für die schwierigen Themen, nehmen wir lieber erfahrene Moderatorinnen und zahlen etwas mehr, als dass der Workshop aufgrund der Unerfahrenheit des Moderators den Frust eher erhöht als mindert und die Probleme hinterher womöglich größer als kleiner sind.

Was wir uns wünschen, ist ein Tagungshaus, in dem wir solche mehrtägigen Veranstaltungen durchführen könnten, aber das ist aus unserem Etat nicht finanzierbar. Ich versuche, das ein wenig zu simulieren, indem ich manche Veranstaltungen nicht in den Räumen der Bibliothek, sondern in anderen universitären Räumen durchführe, in denen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter normalerweise nicht sind. Außerdem organisieren wir gemeinsame Pausen und Verpflegung, allerdings nicht finanziert durch die Bibliothek, sondern per Unkostenumlage. Im Vorfeld dieser Veranstaltungen / Workshops wird allen anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Bibliothek mitgeteilt, wer an diesem Workshop teilnimmt und damit für die Dauer des Kurses nicht erreichbar ist. Damit sollen Störungen von außen vermieden werden, die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sollen sich während des Workshops möglichst wenig mit ihrem Arbeitsalltag beschäftigen. Auch dies unterstützt ein wenig die Simulation eines Tagungshauses, wo die Teilnehmer auch vom Alltagsgeschäft unbehelligt zusammen arbeiten können.

Folie 9: Auswirkungen auf die Bibliothek

Ich möchte jetzt noch einmal auf meine anfänglichen Ausführungen zur Dienstleistungsbibliothek und zur Veränderungsbereitschaft der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zurückkommen. Ich habe gesagt, dass die Voraussetzungen für die Dienstleistungsbibliothek die Bereitschaft zur Veränderung, die Kenntnis der globalen Ziele und ständige Weiterbildung sind.

Bereitschaft zur Veränderung entsteht auch durch das Wissen darum, dass eine Veränderung auf jeden Fall kommt, sie muss tatsächlich passieren. Wenn eine Veränderung immer nur angekündigt, aber nie durchgeführt wird, entsteht im Gegenteil irgendwann Frustration bei allen Beteiligten.

Eine Bibliothek, die sich permanent ändert, hat irgendwann auch veränderungswillige Beschäftigte. Das heißt nicht, dass dort andere Menschen arbeiten als in den anderen Einrichtungen, aber sie haben gelernt, dass ihr Arbeitsplatz und ihre Arbeitsumgebung Veränderungen unterworfen ist, denen sie sich stellen müssen.

Wenn sich nur im Rhythmus von Jahrzehnten etwas ändert, sind die Ängste vor der Veränderung groß. Wenn die Veränderungen als ständiger Prozess der Normalität daherkommen, entstehen geringere Ängste. Ich würde nie sagen, dass es keine Bedenken gegen Neuerungen und Veränderungen gibt, aber sie können durch Erfahrungen, dass Veränderungen positiv bewältigt worden sind, aufgefangen werden.

Die *Kenntnis der globalen Ziele* entsteht durch Transparenz, bei uns durch das Leitbild, vor allem aber durch die Donnerstagsveranstaltungen und durch Zielvereinbarungen sowie die wöchentlichen Mitteilungsprotokolle.

Der dritte Baustein ist die *ständige Weiterbildung*, die ein Baustein einer sich ändernden Bibliothek ist. Diese ständige Weiterbildung muss organisiert werden, um die Veränderungen leisten zu können. Weiterbildung als Begriff muss dabei weit gefasst werden: Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter müssen die Inhalte mit bestimmen können, sie müssen aber auch die Pflicht zum Lernen anerkennen.

Folie 10

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit! Ich freue mich auf Ihre Fragen.

Das Weiterbildungskonzept der Bibliothek der Universität Konstanz

Petra Hätscher

"Die lernende Bibliothek" – Fortbildung und Innovationsmanagement in
Bibliotheken und Bibliothekssystemen
17.-20.09.2003, Bozen

- Bibliothek der Universität Konstanz
- 78457 Konstanz
- <http://www.ub.uni-konstanz.de>
- +49 (0) 7531 88-2802
- petra.haetscher@uni-konstanz.de

Bibliothek der Universität Konstanz

- Universität
8.000 Studierende, ca. 150 Professor/innen
- Einschichtiges System
- Systematische Freihandaufstellung (ca. 2 Mio ME)
- Integriertes EDV-System
- Einheitliches Katalogsystem
- Ausleihbibliothek
- 24-h-Bibliothek

Motivation zur Weiterbildung

- "Keine Lust"
 - Lebenslanges Lernen
 - Schulerfahrungen
 - Ergebnisse von Weiterbildung?
-
- Endet das denn nie? Bin ich nicht langsam zu alt dafür?

Weiterbildung = Personalentwicklung

- Dienstleistungsbibliothek *braucht*
- Personalentwicklung *braucht*
- Weiterbildung *braucht*

lernwillige Mitarbeiter/innen

Voraussetzungen für die Dienstleistungsbibliothek

- Bereitschaft zur Veränderung
- Kenntnis der globalen Ziele
- Ständige Weiterbildung

Struktur der Weiterbildung

1. "Donnerstagsveranstaltungen"

- offen für alle
- überwiegend fachlich allgemeinbildend
- 1 Stunde
- interne Referent/innen (kollegial)
- Methode: frontal

2. längere Schulungen

- überwiegend zielgruppenorientiert / spezialisiert
- fachliche Weiterbildung
- Kurscharakter
- interne oder externe Referent/innen
- Methoden: frontal, Übungen

Struktur der Weiterbildung

3. Workshops

- zielgruppenorientiert
- "Soft skills" (Weiche Fähigkeiten)
- Umfang: ca. 2 Tage
- externe Moderation
- - moderierte Prozessentwicklung
- - gemeinsame Erarbeitung von Wissen und Problemlösungen

4. externe Weiterbildung

- geringe Bedeutung aufgrund der Randlage von Konstanz

Logistik

- *Koordination:* Direktion
- *Organisation der Donnerstagsveranstaltung:* Ausbildungsleiterin
- *Organisation der Schulungen:*
Referent/in
Ausbildungsleiterin bei umfangreichen Programmen mit Sekretariat
- *Organisation der Workshops:*
Direktion
- *Räume und Technik:*
 - 1 Vorführraum
 - 1 Sitzungsraum
 - 1 Schulungsraum (7 PCs)

Kosten

- *Donnerstagsveranstaltungen:*
Personalkosten
- *Schulungen:*
Personalkosten
z. T. Referentenkosten (vhs)
- *Workshops:*
Personalkosten
Moderatorin (ca. 700 – 850 € pro Tag)
- *wünschenswert:*
Veranstaltung und Unterbringung in einem
Tagungshaus – für uns nicht finanzierbar

Auswirkungen auf die Bibliothek

Voraussetzungen für die Dienstleistungsbibliothek

- Bereitschaft zur Veränderung
- Kenntnis der globalen Ziele
- Ständige Weiterbildung

Weiterbildung ist ein Baustein einer sich ändernden Bibliothek

Weiterbildung als Begriff muss weit gefasst werden

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

petra.haetscher@uni-konstanz.de

+49 (0) 75 31 / 88 – 28 02

www.ub.uni-konstanz.de