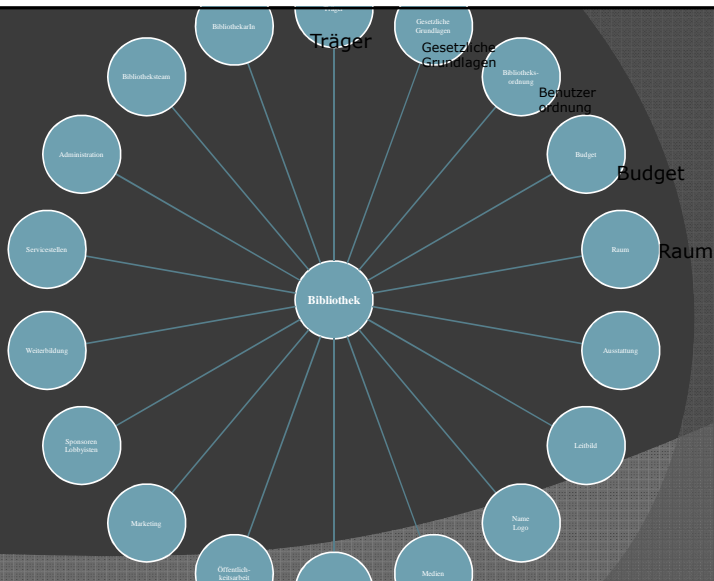


Bibliotheksmanagement Lehrgang 110

© by g.luger

Bibliotheksmanagement = Wissensmanagement

- Ziel
- Vorteil



Träger

- Kommunale
- Kirchliche
- ÖGB
- Schulen Gemischte Trägerschaften
- Sonderformen
- Firmen
- Hilfsorganisationen
- Institutionen wie Südwind etc..
- und andere

Trägerstatistik

Statistik 2012 nach Bibliotheksträgern (ohne Schulbibliotheken)

Trägerschaft	Bibliotheken	Medien	BenutzerInnen	Entlehnungen	BesucherInnen	MitarbeiterInnen		
						ea.	nb.	hb.
Kommunale	617	5.775.832	549.790	15.156.108	6.566.042	1749	348	671
Kooperative	490	2.641.333	243.618	4.012.390	2.012.153	3479	111	77
Kirchliche	244	1.012.974	64.734	1.098.842	753.664	1959	27	1
ÖGB und AK	63	498.007	38.487	789.340	297.321	97	31	33
Sonstige	107	881.778	38.351	477.026	258.261	317	114	39
Summe Österreich	1461	10.809.924	934.980	21.533.696	9.887.441	7601	631	821

Gesetzliche Grundlagen

- Geschichte des Österreichischen Büchereiwesens
- Bundesgesetz vom 21.3.1973 (Förderrichtlinien)
- Landesgesetz in Kulturförderung inkludiert
- Vereinbarungen Bund-Land nach Artikel 15a der Bundesverfassung regelt die Zusammenarbeit und soll zu qualifizierten MitarbeiterInnen, adäquaten Medienbeständen und effizienten öffentlichen Büchereien führen.
- Fehlendes Büchereigesetz
- Regierungsprogramm für die XXIII Gesetzgebungsperiode (Bereich Medien, Kunst, Kultur, Sport Seite 159, TOP 12)
- Entschließungsantrag vom 14.4.2011 der lautet: Die öffentlichen Bibliotheken sind allen Fraktionen des Hohen Hauses ein Anliegen

Bibliotheksordnung

- Gebührenordnung
- Verleihordnung
- Leserinformation
- Lesererklärung = Vertrag

Budget

- Ordentliche Einnahmen
- Außerordentliche Einnahmen

R a u m

- ◉ Lage und Größe
- ◉ Nutzungsmöglichkeiten
- ◉ Raummiete, Betriebskosten, Reinigung
- ◉ Mehrzwecksaal im Umkreis

Ausstattung

- ◉ Zweckmäßig, großzügig, überdimensioniert oder unverhältnismäßig
- ◉ Edel, pflegeleicht, heiß, kalt, Wohlgefühl
- ◉ 3. Wohnzimmer
- ◉ Sämtliche im Raum befindlichen beweglichen und unbeweglichen Güter (keine Schreibutensilien, Folien, Zubehör...) sind zu inventarisieren

Leitbild

Das Leitbild soll Auskunft geben:

- ◉ Für wen oder was steht die Bibliothek
- ◉ Welche Ziele sollen erreicht werden
- ◉ Wie sieht Sie sich in der Gesellschaft
- ◉ Soziales Balance
- ◉ uvm...

Name – Logo - Info

- ◉ Namen der Bibliothek
- ◉ Logo soll ein schnell einprägsames Bild geben
- ◉ roll up, Stempel und Transparente

Medien

- ◉ nach Ausrichtung der Bibliothek
- ◉ Medienart
- ◉ Ankauf
- ◉ Verleih
- ◉ Nachbetreuung

KundenInnen/NutzerInnen

Kunden je nach Art der Einrichtung

- ◉ Stadt - Land – Umfeld
- ◉ Zielgruppenorientiert (KH, Seniorenheim...)
- ◉ Allgemein Frauen/Männer/Kinder
- ◉ Menschen mit Handicap
- ◉ MigrantInnen
- ◉ Ansprechpartner der derzeitigen Nutzer-Zielgruppen

Öffentlichkeitsarbeit

- ◉ Presse (Ankündigung-Verlauf)
- ◉ Einsatz von Werbemitteln wie Plakate, Flyer, etc...
- ◉ Veranstaltungen (Lesungen, Flohmärkte, Spielfeste)
- ◉ Teilnahme bei Aktivitäten von anderen Vereinen (z.B.. Gaudiolympiade, Fußball, Tennisturnier, Stocvkschützen..)
- ◉ Kontakte zu verwandten Einrichtungen (Schulen, Kindergärten, Jugendzentren, EB Einrichtungen z.B. VHS)
- ◉ Kommunikationszentrum im kulturellen Bereich
- ◉ Positives Erscheinungsbild der Bibliothek
- ◉ Kooperationspartner (z.B. Cinema Paradiso...)

Bibliotheksmarketing

- ◉ Leitsystem zu und in der Einrichtung
- ◉ Gute Erreichbarkeit
- ◉ Übersichtliche Präsentation
- ◉ Zeitgemäße Suchmöglichkeit z.B. OPAC
- ◉ Beratungsgespräch
- ◉ Rasche Abwicklung des Vorganges
- ◉ Beschwerdemanagement
- ◉ Sponsor- und Kundenpartys (VIP etc..)

Sponsoren und Lobbyisten

- ◉ Firmen, Banken, Versicherungen
- ◉ Vereine
- ◉ Politiker
- ◉ Gemeinderäte
- ◉ Öffentliche Hand
- ◉ Einzelpersonen
- ◉ LehrerInnen, KindergärtnerInnen
- ◉ Ärzte, Apotheker (alle honorigen Personen...)
- ◉ MitarbeiterInnen
- ◉ Kunden u.v.m.

Weiterbildung

Ein Mitarbeiterportfolio anlegen über

- ◉ Grundausbildung
- ◉ Fachausbildung
- ◉ Tagungen und Kongresse
- ◉ Organisationsdurchführung
- ◉ Weiterbildung jeglicher Art
- ◉ und was jeweils gefordert wird

Servicestellen

- ◉ BVÖ
- ◉ Bibliothekswerk
- ◉ Landesverbände
- ◉ Diözesane Servicestellen
- ◉ Land
- ◉ Bund
- ◉ ÖGB
- ◉ Private Anbieter
- ◉ Buchhandlungen
- ◉ Internethändler,
- ◉ Hörbuchverlage
- ◉ Trainerteam
- ◉ Teammitarbeiter usw.

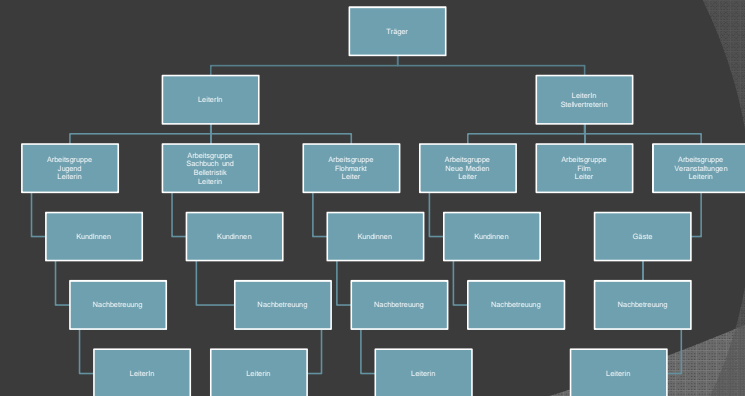
Administration

- ◉ Geschäftsführung
- ◉ Anschaffung, Inventarisierung
- ◉ Katalogisierung
- ◉ Ausleihverwaltung (Verbuchung, Rücknahme, Mahnung etc.)
- ◉ Statistik = Leistungsnachweis
- ◉ Erfolgskontrolle - Evaluation
- ◉ Medienpflege
- ◉ Dekoration & Präsentation

Grundprinzipien des Bibliotheksteams

- **Leiterin - Führung**
- **Auswahl - MitarbeiterInnen**
- **Motivation - Anerkennung**
- **Information - Kommunikation**
- **Innovation - Ziel**

Organigramm



BibliotheksleiterIn

Bibliothekarin als OPL (One-Person-Library)

- **Selbstmanagement:** optimierende Einteilung der Tätigkeiten, Fortbildung etc.
- **Zeitmanagement und Planung:** effektives, vorausschauendes Arbeiten
- **Personalmanagement:** Werbung, Schulung von nichtfachlichen Helfern (Angelernte, Ehrenamtliche)
- **Veränderungsmanagement:** up to date-Bleiben in der fachlichen Entwicklung und Umsetzung in die eigene Geschäftstätigkeit
- **Nutzendarstellung gegenüber dem Träger:** Lobbying, Management by Walking around
- **Bibliotheksmarketing:** Werbung für Dienste der Bibliothek
- **Networking:** Zusammenarbeit mit anderen Bibliotheken um fehlende Ressourcen durch Hilfe untereinander zu ergänzen

DANKE

für eure Aufmerksamkeit