

Vezetés, irányítás

Általános kérdések

06/369

MORAN, Robert F.: Meetings: the bane of the workplace. It doesn't have to be so = Libr. Adm. Manage. 20. vol. 2006. 3. no. 135-139. p.

Értekezlet: munkahelyi átok?

Hatékonyág; Kommunikáció -személyzetben belül; Mukaértekezlet; Munkaszervezés

Sokan panaszkodnak arról, hogy az értekezleteken eltöltött idő merő pazarlás, s bizony van is némi igazuk. Lehetséges azonban hatásosan és hatékonyan is megszervezni ezeket a komplex munkahelyi eseményeket.

Az értekezletek emberi interakciók, s erre talán nem fordítanak elég figyelmet a mégoly hasznos tanácsadó könyvecskék. Az értekezlet ugyanis nem más, mint kis csoportok interakciós tevékenysége, amelyre a kis csoportok dinamikája jellemző. Másrészt az értekezleti kommunikáció nem is olyan egyszerű, mint amilyennek első pillantásra tűnik. Ez a két körülmény arra int, hogy nagy figyelmet fordítsunk az értekezlet struktúrájára, részletes megtervezésére és a lebonyolítás menedzselésére.

A kutatók szerint a kis csoportok dinamikáját jellemzi a viselkedés informális normáinak az elfogadása, kényszer az egységességre, speciális szerepek a csoporton belül, a viselkedés szabályozottsága, igény a csoporton belüli státusz erősítésére. Az a viselkedés, amely elfogadott az egyes kollégákkal folytatott beszélgetések során, a kis csoportban már nem megengedett.

A kis csoportban is érvényesül az a kommunikációs modell, melynek elemei a küldő, a fogadó, a kommunikációs csatorna és az üzenet. E mo-

dell jól írja le azokat a félreértéseket, amelyek a kommunikáció során két személy között létrejöhetnek, s jelzi, mennyivel nehezebb egymás megértése, ha hat vagy nyolc személy kommunikációjáról van szó.

A hatékony és eredményes értekezlethez a csoportdinamika és a kommunikáció törvényszerűségeinek figyelembevételén túl alapos szervezésre is szükség van. Az értekezletet strukturálni kell, s másfajta struktúrája van az információt közlő értekezleteknek, s más a döntéshozó értekezleteknek. Világosan meg kell különböztetni az adott probléma megoldásához vezető utak felkutatásának a fázisát a követendő vagy alkalmazandó eljárás kiválasztásának a fázisától, s a kettőt nem szabad összemosni. Az előzőben mindenkinek meg kell adni a lehetőséget, hogy szabadon kifejthesse véleményét, az utóbbiban pedig pontosan kell szabályozni a döntéshozás mechanizmusát.

Az értekezlet struktúráját gondos tervezésnek kell követnie. A sikertelen értekezletek mögött a legtöbbször a tervezés hiánya búvik meg.

Az értekezletre való felkészülés irányelvei közé tartozik a szükséges háttéranyag biztosítása minden résztvevő számára, a részletes napirend előzetes eljuttatása, minden napirendi pontnál feltüntetendő a vonatkozó (elolvasandó!) dokumentumok listája, az elérendő cél, a ráfordítandó időtartam.

Az értekezlet lebonyolítójának legnehezebb feladata annak biztosítása, hogy minden résztvevő optimálisan járuljon hozzá a sikerhez. Ezen túlmenően az idő gazdaságos felhasználására kell figyelnie, s arra, hogy a meghozott döntések végrehajtására világos útbaigazítás legyen, s ki legyenek jelölve a felelősök. Az értekezletek lebonyolításának rendjét célszerű mindjárt az első ülésen közösen kialakítani és jóváhagyni.

Végezetül: az értekezleteken nem hangzik el elég kérdés, pedig a kommunikáció alapja a kérdések felvetése és a válaszok megadása.

(Papp István)

06/370

ZYBERT, Elżbieta Barbara: Problemy mobbingu w zawodowym życiu bibliotekarzy i ich organizacyjnej działalności = Przg.Bibl. 74.rocz. 2006. 1.no. 27-49.p. Bibliogr.

Res. angol nyelven

A könyvtárosokat érintő munkahelyi pszichoterror (mobbing)

Munkahelyi légkör; Munkakörülmények; Munkapszichológia

A szerző a munkahelyi pszichoterror (mobbing) jelenségét tárgyalja általában, felsorolja típusait és a mobberek által alkalmazott stratégiákat. Ismerteti azokat a körülményeket, amelyek lelki kegyetlenséghez vezethetnek a könyvtárban, és bemutat néhány olyan esetet, amelyek a könyvtárosok által elkövetett pszichoterrornak tekinthetők. A tanulmány a könyvtári pszichoterrorral kapcsolatos kutatás eredményeinek leírásával zárul, amely a Heinz Leymann által felállított kategóriák szerint folyt.

(Autoref.)

Tervezés

Lásd 382

Munka- és rendszerszervezés, értékelés

06/371

SARLING, Jo: Denver reengineers = Libr.J.Suppl. Summer 2005. 12-14.p.

A Denver Public Library megújulása: a kereskedelmi szektor és a marketing legjobb módszereinek könyvtári alkalmazása

Bérmunka kiadása; Gazdaságosság -könyvtárban; Könyvtárpolitika; Munkaszervezés; Városi könyvtár

A 90-es évek végén a Denveri Városi Könyvtár (Denver Public Library – DPL) vezetői nagyon tudatosan kezdték tervezni a könyvtár jövőjét. A kereskedelemről megismert értékesítési technikák és a marketing legjobb és legeredményesebb elméleteit és gyakorlatát alkalmazva a nagyközönség számára igazán vonzó célállomássá akarták formálni könyvtárukat.

A használók igényei szerint épülő állomány, a népszerű művekből gyorsan és sok példányhoz való hozzáférés biztosítása, kényelmes környezet, használóbarát, naprakész és informatív honlap – ezzel látták leginkább elérhetőnek a kitűzött célt.

Megvizsgálva a technikai újításokat, a beszállító cégek kínálatát, a személyzet képzettségét és képességeit és a bérmunkába kiadható tevékenységeket, teljesen átalakították a könyvtári munkafolyamatokat. Az eredmény pedig: eltűntek a feldolgozásra váró könyvek, videók, CD-k és DVD-k hatalmas kupacai, a megrendelési és érkeztetési teendők restanciái. A népszerű könyvek a korábbi négy-hat hét helyett két nap alatt az olvasók rendelkezésére állnak. Mióta a központi könyvtárban szinte teljesen önkiszolgálóvá vált a kölcsönzés, 14 százalékkal emelkedett a kölcsönzések száma. A könyvtár honlapjának használata az elmúlt két évben majdnem megduplázódott, a használók elégedettségi mutatói pedig jobbak, mint valaha.

Hogyan is jutottak el ideáig? Egy erre a célra összehívott munkacsoport alapos elemzése után a gyarapítást, feldolgozást, kölcsönzést és könyvtárközi kölcsönzést „hozzáférési szolgálat” néven összevonták. Mivel kulcsfontosságúnak gondolták a személyzet szerepét, féléves tanfolyamot indítottak számukra, melyen megbarátkoztak az online keresés és a weblap készítés fortélyaiival. Kiszélesítették, rugalmasabbá tették a munkaköröket, nagyobb felelősséget és folya-

matos szakmai előrelépési lehetőséget biztosítva a kollégáknak, valamint új munkakört kreáltak a weboldalak karbantartására.

Körbejárva a piacot 2002 tavaszán az Ipage integrált rendszert használó Ingram céget választották az állománygyarapítási és könyvfeldolgozási feladatok kiszervezéséhez. Jelenleg a könyvtár az új címek közel 50%-át a külső cég révén szerzi be teljesen felszerelt, „polcra kész” állapotban, katalógusrekordokkal együtt. A DVD-k és videók (2004-ben több mint 42 ezer egység) hasonló módon kerülnek a könyvtár állományába a Midwest Tape nevű cég közreműködésével.

Miközben a valóságos könyvtárat ilyen módon tették vonzóvá a látogatók számára, hozzáálltak a virtuális könyvtár fejlesztéséhez is. Két ígéretes tehetséget is találtak a könyvtárosok között, akikből vérbeli webfejlesztőt faragtak. A sikerre jellemző, hogy 2002 óta 42%-kal nőtt a honlap használata, és majd 30%-kal az OPAC-és adatbázis-használat. 2004-ben a legnagyobb denveri hetilap az olvasói között végzett közvélemény-kutatás alapján a DPL honlapját az év legjobb szabad hozzáférésű szolgáltatásának minősítette.

A tervek megvalósítása során persze akadtak problémák is. Nem sikerült például elérni, hogy a háttérben dolgozó és a közönségszolgálati munkatársak rotációban vegyenek részt egymás munkájában. 2001-ben pedig az állami források csökkentek radikálisan, ami miatt a „hozzáférési szolgáltatások” részleg létszáma 48-ról 20 főre csökkent.

2003-ban a gyarapítási keret 30%-kal lett kevesebb, és a kényszerű takarékoság miatt a fiókönyvtárak nyitvatartási idejét is 15%-kal csökkenteni kellett. Meg kellett válniuk a Colorado Resource Center szereptől is, ami az egész államra kiterjedő tájékoztatói és könyvtárközi kölcsönzési szolgáltatásuk volt.

Bár minden okuk meglett volna rá, a csüggedés helyett elhatározták, hogy pozitív és kreatív energiáikat továbbra is a DPL fejlesztésére fordítják,

és nem néznek többé hátra. Sikerült is a szolgáltatási színvonalat magas szinten tartaniuk, annak ellenére, hogy a háttérben zajló munka már egyáltalán nem volt a régi.

Már 2004-ben kiderült, hogy jól döntöttek. Ekkor kapták meg a Könyvtári és Tájékoztatóstudományi Nemzeti Bizottságtól (NCLIS) a Kékszalag Rendet azért a Health Net nevű online egészségügyi információs szolgáltatásért, amely a DPL honlapjának részeként hozott létre a könyvtár egy évvel azelőtt még nem is létező informatikai csapata. A gyarapító és feldolgozó munkatársak pedig különböző egyéb szolgáltatások tevékenyen résztvevőivé váltak, így jelentős szerepük van például a hét minden napján 24 órában működő online tájékoztatásban. Ez sokkal nyitottabbá és együttműködőbbé tette a könyvtárosokat. A szolgáltatások racionalizálása, hatékonyságának növelése pedig olyan megtakarításokat eredményezett, melyek révén elkerülhetővé vált a további létszámcsoökkentés és a gyarapítási források csökkenése.

És ami a legfontosabb, hogy eredetileg kitűzött céljukat is elérték: a Denveri Városi Könyvtár a használók számára vonzó célállomássá vált.

(Fazokas Eszter)

06/372

LAVOIE, Johanne: Pistes de solutions pour l'amélioration des relations entre les services techniques et les services au public = Doc.Bibl. 52.vol. 2006. 1.no. 59-65.p. Bibliogr. lábjegyzetekben.

Megoldások a feldolgozó szolgálat és az olvasószolgálat közötti kapcsolatok javítására

Hatékonyság; Kommunikáció -személyzetten belül; Feldolgozó munka; Olvasószolgálat

A feldolgozó és az olvasószolgálati feladatok alapvetően eltérőek. A feldolgozó tevékenység magában foglalja a gyarapítást, a dokumentumok feldolgozását, felszerelését, katalógusok létre-

hozását és gondozását; az olvasószolgálat pedig közvetlen tájékoztatást nyújt az olvasóknak. Közös azonban bennük, hogy olvasói igényeket elégitenek ki. E cél csak megfelelő egymás közti kommunikációval valósulhat meg. Mi, akik túlnyomórészt a hagyományos könyvtári rendszerben dolgozunk, tudjuk, hogy ez az együttműködés nem zökkenőmentes.

Honnan ered a két osztály megosztottsága? Anna E. Altman ennek két okát látja: egyrészt a gépesítéssel alapvetően megváltozott a katalógizáló viszonya fő „munkaeszközhöz”, a cédulához, másrészt a képzési idő túl hosszú ahhoz, hogy valaki mindkét munkakörben kiképezze magát. Margaret Bing a probléma kialakulását a 2. világháború utáni információ-, és technológiai robbanásnak, Gordon Stevenson a zárt szakmai közegnek tulajdonítja. A szerző feltérképezvén a témában született írásokat, öt megoldási alternatívát ajánl.

Az első: változtassuk meg a „feldolgozó” elnevezést! Sheila S. Intner szerint a „technikai kiszolgáló” elnevezés alárendeltséget sugall, ellentét a „tudományos” kifejezésnek, s ez a terminológia épp elég ahhoz, hogy kiüresedjék a feldolgozó munkát végző könyvtárosról alkotott kép. Ezért ő az „információs szolgálat”, „bibliográfiai szolgálat” vagy a „bibliográfiai információs szolgálat” elnevezést javasolja. E névváltoztatás a régi beidegződést levetkőző, alapvető gondolkodásbeli változást igénylő hosszú folyamatként vezethet eredményre, melyet kezddhetünk akár azzal, hogy az osztály könyvtárosait fizikailag láthatóbbá tesszük az intézményben.

A második: alakítsunk katalógizáló-tájékoztató bizottságot! Ruby F. Miller és Barbara J. Ford (1990) azt írják, hogy a fokozatosan keret és szabályok nélkülivé váló, a tájékoztató- és a feldolgozó osztályvezetők elnökletével, havi rendszerességgel megtartott beszélgetések – melyeken a dolgozóknak nem is volt kötelező megjeleniük – jó hatással voltak a könyvtárosok közti viszonyra. Ez a megoldás bármely könyvtárban megvalósítható, feltéve, hogy a dolgozók hajlan-

dóak benne részt venni.

A harmadik: szervezzünk közös továbbképzéseket! Ezek, miközben közelebb hozzák a kollégákat egymáshoz, lehetővé teszik, hogy pl. a katalógizáló bepillantást nyerjenek abba, hogy a tájékoztatók miként használják az általuk épített katalógust, és a tájékoztatók megismerkedjenek a legújabb technológiai fejlesztésekkel, vagy azokkal a szempontokkal, melyek szerint a katalógus épül. Ez a módszer tájékozottságot ad a könyvtári munkafolyamatokról, és kölcsönös tiszteletet ébreszt a kollégákban egymás munkája iránt.

A negyedik: alakítsunk ki olyan munkaállomásokot, ahol összekapcsolódhat a feldolgozó és a tájékoztatói tevékenység! Ennek a megoldásnak három lehetséges formája van. Az egyik, amelyben – és ez a gyakoribb eset – a katalógizáló néhány órát, helyettesítő jelleggel a tájékoztatásban tölt. A szakirodalom azt bizonyítja, hogy a katalógizáló olyan szakismerettel rendelkezik, ami az olvasónak csak előnyére lehet, bár – mivel egyoldalú – nem garantálja a kölcsönös tisztelet kialakulását. A második, lényegesen ritkább forma az, hogy a tájékoztatók vesznek át katalógizálói feladatokat. A szabványok olyan alapos ismeretét kívánja ez meg, hogy a tájékoztató becsületére váljon, ha itt helyt tud állni. Ideális a harmadik forma (a „*holistic librarian*” vagy „*holistic librarianship*”), amelyben a könyvtáros megosztja a munkaidejét a tájékoztatói és a feldolgozó munka között. Az Oswagói Egyetem könyvtárában az 1970-es évektől az a gyakorlat, hogy a dolgozók a saját munkakörükön kívül jártasak a többi könyvtárosi tevékenységben is. Hátrány, hogy az olvasó és az „alkalmi” tájékoztató kapcsolata nem folyamatos.

Az ötödik: gondoljuk újra a hagyományos könyvtári modellt! A Gorman-modell lényege, hogy a feladatokat szakemberek és nem-szakemberek által elvégzendőkre osztjuk fel. Pl. egy eredeti címleírást szakkönyvtáros, a rekord átvételét egy technikai munkatárs végezze. A Quebec-i Egyetemi Könyvtárban eszerint a dokumentációs tájékoztató szolgálat további „zónákra” bomlik,

melyek szaktudományok vagy szakértők szerint szerveződnek (pl. tájékoztató, feldolgozó, osztályozó, indexelő). Ettől elválik az általános szolgáltatás, pl. a kölcsönzés vagy a gyarapítás. Ez a modell tűnik a legjobbnak, bár bevezetése nem pusztán munkaszervezési kérdés, hanem szemléletbeli változást igényel.

(Bereiné Vasas Andrea)

06/373

CLEGG, Helen - MONTGOMERY, Susan: How to write an RFP for information products = Inf.Outlook. 10.vol. 2006. 6.no. 23-24.,27-31., 33 p.

Hogyan írjunk ki információs termékekre pályázatokat?

Pályázat -könyvtártudomány

Ha valaki információs terméket akar vásárolni, pontosan ismerje meg használói körének konkrét igényeit (szükségeit); állítson össze ajánlatkérést, mely tartalmazza a szállítóval szembeni igényeit; az almát almával, ne körtével hasonlítsa össze; ő vezérelje a folyamatot, ne hagyja, hogy a folyamat vezesse őt. A *folyamat és időigénye*: az első négy hét (esetleg kevesebb) telik a beszerzéssel foglalkozó csoport megalakításával, a használói igények megismerésével, az ajánlatkérés összeállításával, a lehetséges szállítók felderítésével és a részvételre felhívandók kiválogatásával. Az 5-6. (bonyolultabb esetben többedik) héten megbeszélések folynak a szállítókkal, válaszolni kell kérdéseikre, fogadni kell ajánlataikat. A 7-8. héten történhet az ajánlatok értékelése, a referenciák ellenőrzése. A 9-10. héten folytatódik a referenciák ellenőrzése, rövidülhet a lista, elkészül a prezentációk bemutatásának sorrendje. A 11-12. héten sor kerül a prezentációkra, befejeződik a válogatás, a jelöltek értesítést kapnak a döntésről.

Az ajánlatkérés tartalma: A bevezető adjon tájékoztatást a megrendelő cégről, a megrendelési szándék okairól és a felhasználói környezetről.

A szállítónak adandó instrukciók között szerepeljen az ajánlat kitöltésének módja, a legfontosabb adatok listája, a szállító kérdéseire választ adó személy neve és elérhetősége, az ajánlat benyújtása utáni kiegészítő, vagy módosító anyagok eljuttatásának rendje, a bizalmasan kezelendő adatok köre, az értékelés szempontjai, és annak világos közlése, hogy bármilyen komplett ajánlat befogadása sem jelent semmiféle kötelezettséget az ajánlatkérő részéről. A követelmények térjenek ki a tartalom, a keresési lehetőségek, a földrajzi és nyelvi lefedettség és bármely más tekintetben elvárt teljesítményre, az árra és a szerződés feltételeire, az ajánlatkérés érvényességi idejére, az eljárás során használható kommunikációs csatornákra, az esetleg figyelembe veendő jogszabályokra. A különleges követelmények között lehet kitérni a fizetés módjára (valutanem, határidő stb.), a betanítás és a támogatás kérdéseire, az információtechnológiai követelményekre, a szerzői jogi kérdésekre. Végül: legyen egy válaszformula (elektronikus ajánlatkérésnél egy kattintási lehetőség), hogy a szállító elfogadja-e az ajánlatkérést, azaz szándékozik-e ajánlatot adni.

Néhány jó tanács: beszélj több lehetséges szállítóval, mielőtt az ajánlatkérés összeállításába fognál! Gondold át, milyen információkra van szüksége a szállítónak ahhoz, hogy ajánlatot tudjon adni (pl.: nem tud árat kalkulálni, ha nem tudja, hány felhasználóval kell számolnia)! A specifikációba lehetőleg ne azt építsd be, amit a jelenlegi rendszered nyújt, légy nyitott más tartalmi és technológiai megoldásokra! Adj pontos meghatározásokat (a „média-monitoring” például igen szép varázsszó, de mindenkinek mást jelent)! Adj lehetőséget a szállítóknak, hogy kérdezzenek (gondolj az első napokban akár konferencia-beszélgetésre a meghívott szállítókkal)! Minél jobban ismered saját szükségleteidet, annál jobb alkupozícióban vagy.

(Mohor Jenő)

Lásd még 325, 379

Pénzügyi és gazdasági kérdések

06/374

RABE, Roman: Personaleinsatz mit Mathematik und Augenmass. Das Verteilungsmodell der Städtischen Bibliotheken Dresden = BuB. 58.Jg. 2006. 3.no. 222-228.p.

Res. angol és francia nyelven

A Drezdai Városi Könyvtár költségvetésének elosztási módszerei

Gyarapítási keret; Költségvetés; Matematikai módszerek; Személyzet; Városi könyvtár

A könyvtári szakirodalomban sok közlemény jelent meg a dologi költségvetés igény, illetve küldetés szerinti felosztásáról, de alig találni valamit a jelentősen nagyobb személyi költségvetéssel kapcsolatos számításokról. Egy könyvtár személyzeti igényére két tényező van a legnagyobb hatással: a nyitvatartási idő és a kölcsönzések száma. Mivel e két mutató különböző kategóriába esik (programok és szolgáltatások, illetve teljesítmény-mutatók), nem lehet őket egyetlen matematikai képletben eredményesen alkalmazni. Ezért a drezdai városi könyvtárban fiókkönyvtárként, két vonalon haladva fogtak hozzá a személyzeti igények kiszámításához, és a kétféle eredményt összehasonlítva készítették el a tervet az eltérő eredmények kiegyensúlyozásához. A matematikai modell egyik pozitív hatása lehet, hogy pl. egy könyvtárban a kölcsönzési statisztikák alapján új munkaerő felvételének szükségességét állapítják meg, amivel lehetővé teszik, hogy a nagyobb potenciális igények kielégítésére megnöveljék a nyitvatartási időt. Ily módon a nyitvatartási idő folyamatosan a kölcsönzési statisztikákból megállapított személyzeti igénnyel lesz párosítva, ahelyett, hogy központilag döntenének róla.

(Autoref. alapján)

06/375

CREASER, Claire - HAMBLIN, Yvonne - DAVIES, J. Eric: An assessment of potential efficiency gains through online content use = Program. 40.vol. 2006. 2.no. 178-189.p. Bibliogr.

Az online tartalmak használata által nyert lehetséges megtakarítás felbecsülése

Adatbázis; Gazdaságosság -könyvtárban; Hatékonyság; Gépi információkeresés; Információkeresés; Szolgáltatások használata

A felsőoktatásban és a kutatásban dolgozók információkeresési gyakorlatában az online publikációk egyre inkább háttérbe szorítják a nyomtatott forrásokat. A cikk egy kisebb, a JISC (Joint Information Systems Committee) megbízásából végzett tanulmány eredményeit közli, amely az online tartalomban rejlő gazdaságossági-megtakarítási lehetőségeket vizsgálta. Kiderült, hogy a brit egyetemeken a kutatók által végzett online információkeresésre fordított idő évente 277 teljes idejű alkalmazott munkaidejének felel meg, akik fizetése összesen kb. 7 millió font lenne. A manuális információkeresés kb. ötször annyi időt vesz igénybe, mint az online források használata. Az elektronikus bibliográfiai adatbázisoknak köszönhető fizetésbeli megtakarítást a kutatás adatai alapján évi 25 millió fontra becsülik.

(Autoref. alapján)

Lásd még 371

Személyzet

06/376

McKAY, Richard: Inspired hiring. Tools for success in interviewing and hiring library staff = Libr.Adm.Manage. 20.vol. 2006. 3.no. 128-130., 134.p.

Hogyan végezzünk sikeres könyvtárosi állásinterjút?

A sikeres állásinterjú lebonyolításának fogásait ismerteti cikkében a houstoni *San Jacinto College* könyvtárának igazgatója, amelynek lényegesebb elemeire térünk ki az alábbiakban.

A kiválasztás munkája a jelentkezők megrostálásával kezdődik, hiszen ekkor kell kiválasztanunk azokat a pályázókat, akiket érdemes állásinterjúra behívni: célszerű csak annyi pályázót választani, akik „beleférnek” egy fél munkanapba. A rostálást formai szempontok is segítik: nincs meg a szükséges végzettség, az írásos adatok ellentmondásosak vagy hiányzik a szükséges gyakorlat. (Előfordulhat az is, hogy egy közeli barát vagy előljárónk közeli rokona bekerül az állásra jelentkezők közé: találjuk meg a módját, hogy ne kelljen vele találkozunk!) Az intézmény vezetése számára lehetővé kell tenni, illetve fel kell készíteni őket, hogy az interjúbizottságban a legjobb két-három jelölttel találkozhassanak, ismerjék a mi szempontjainkat, és azt is, hogy milyen képességeket tartunk az alkalmazás szempontjából a legfontosabbnak. (Ha nem a legígéretesebb jelöltünk felé hajlanak, és érdemesnek látjuk szembeszállni velük, vessünk be pszichológiai eszközöket.)

Az állásinterjú alatt *felteendő kérdésekre* alaposan fel kell készülnünk: a megszokott kérdésekből keveset merítsünk (mi az erőssége, hogyan kezeli a stresszhelyzetet stb.), inkább a könyvtáros szakmával kapcsolatosakat tegyünk fel. (A válaszok persze elárulják majd, hogy a jelölt be-tanulta-e ezeket vagy sem, de érdemes a jelölt beszédmódjára, arcjátékára és testbeszédére is figyelni.)

Az interjú során értékeljük a pályázó általános megjelenését (megfelel-e a könyvtári követelményeknek), de semmiképp sem vessük össze elődjével: a munkakör legyen a meghatározó tényező. Ésszerű keretek között hagyjuk, hogy a jelölt szabadon beszéljen, mi magunk szorít-kozzunk csak igenekre és nemekre. Figyeljünk arra is, ha a jelölt nem figyel a kérdésekre, vagy

félbeszakít bennünket: ezek intő jelek, mint az is, ha a jelölt valamilyen személyes problémával hozakodik elő, vagy viselkedése már nem írható csak az idegesség számlájára. Az interjúkat követően érdemes megkérdezni a bizottságot is, mi a véleményük a jelöltekről. A beszélgetés végére kiderül, ki a legígéretesebb, akinek most már eddigi pályáját is alaposabban szemügyre kell venni. (Időigényessége miatt mérlegeljük, hogy kell-e részletes referencia arról, akinek fel akarjuk ajánlani az állást, de ha nem akarunk hibázni, végezzük el ezt is.)

Az utolsó fázist, a szükséges *referenciák beszerzését* nem ruházhatjuk át másra, magunknak kell elvégezni. Ennek során telefonon kell felhívni jelöltünk előző és jelenlegi munkáltatóját (írásban ugyanis senki sem fog bizalmas információkkal szolgálni). Jobban célt érünk, ha sikerül valamilyen közös szakmai mozzanatot találni: ha ugyanarra az egyetemre jártunk, vannak közös ismerőseink stb. (Célszerű többször kimondanunk beszélgetőtársunk nevét, ami hatékony idegenekkel folytatott beszélgetések során.) A jelölt felkészültségéről érdemes kezdeni a beszélgetést. Vigyázat: ne szakítsuk félbe, hacsak nem kalandozik el, de ha kerüli a választ, kérdezzünk rá egyenesen. A jelenlegi munkáltatótól tudakoljuk meg azt is, milyen volt a jelölt legutóbbi minősítése, és kérdezzünk rá arra is, volt-e mostanában fegyelmi ügye, és ha igen, miért került erre sor.

Az alapos felderítőmunka nyomán teljes képet fogunk kapni a pályázó munkájáról és hozzáállásáról, ezek alapján pedig megalapozott, jó döntést hozhatunk.

(Murányi Lajos)

06/377

KENNEDY, Kathryn: Ten steps to a successful job match = Inf.Outlook. 10.vol. 2006. 5.no. 17-20.p.

A sikeres álláskeresés lépései

Munkabér, alkalmazás

A 2005-ben végzett diplomás könyvtáros – a floridai egyetem műszaki könyvtárának gyakorló munkatársa – friss tapasztalatait osztja meg olvasóival, a leendő álláskereső számára pedig tíz pontban foglalja össze a legfontosabb tudnivalókat és teendőket.

1. lépés: Döntsük el, milyen típusú könyvtárban szeretnénk dolgozni (pl. közművelődési, iskolai, egyetemi vagy szakkönyvtárban), és igyekezzünk személyes benyomásokat is szerezni (a környéken lévő intézményekben), valamint gyakorló könyvtárosok véleményét is megismerni (mit szeret a legjobban/legkevésbé a munkájában, hogyan telik egy napja stb.).
2. lépés: Nézzünk utána, hol keresnek könyvtáros munkaeót? (Ehhez néhány praktikus tanácsot és több internetcímet is közöl a szerző.)
3. lépés: Tanulmányozzunk át néhány könyvtári munkaköri leírást (pl. a könyvtár honlapján), hogy megismerjük a feladatokat és követelményeket.
4. lépés: Alakítsuk át úgy az önéletrajzunkat, hogy a kiírásban feltételként megfogalmazott ismeretek hangsúlyosabban szerepeljenek.
5. lépés: Jól fogalmazzuk meg a kísérőlevelet: legyen bemutatkozásunk pozitív és rövid.
6. lépés: Az állásinterjú előtt tájékozódjunk az intézményről (céljai, olvasótábora stb.), és készüljünk fel azokra a kérdésekre, amelyek biztosan elhangzanak majd (ehhez is ajánl mintákat (pl. a www.lisjobs.com/advice.htm címet), de nem szabad megfélekedni a megfelelő öltözetről sem. Készüljünk fel az általunk felteendő kérdésekre is (a leendő beosztásról, változik-e a munkakör a jövőben stb.).
7. lépés: Az állásinterjút követő napon illik köszönetet mondani (levélben vagy telefonon) az interjú megszervezőjének, lehetőleg valamilyen személyes mozzanatra is utalva, majd türelmesen várni kell.
8. lépés: Nem célszerű sürgetéssel zaklatni a

munkaadót, inkább várjuk ki az értesítést – közben folytassuk persze az álláskeresést, de a bérajánlatra adandó válaszukon is törhetjük a fejünk.

9. lépés: Az állást megkaptuk: itt az ideje, hogy néhány kérdést feltegyünk munkaadónknak. A várható munkabérről már volt szó, de ha keveselljük, most rákérdézhetünk, véglegese az ajánlat. Ekkor célszerű megmondani azt is, ha csak egy-két nap múlva tudunk munkába állni, és megkérdezni, milyen iratokra, bizonyítványokra van szükség.
10. lépés: Munkába álláskor mindig a betanulás az első feladat; szerzőnk pontos időbeosztás alapján vezették be a különböző munkafolyamatokba. Ha úgy érezzük, nem kapunk elég információt, kérdezzünk munkatársainktól, és képezzük is magunkat.

A „keretes részben” az amerikai szakkönyvtárak egyesületének (SLA) álláskeresést segítő webcímeit (pl. <http://www.sla.org/careers/>), ezek ismertetését olvashatjuk, és az önéletrajz átalakítására találunk példát.

(Murányi Lajos)

06/378

DEBROW, Anja: ...weil ich etwas Sinnvolles tun möchte! Freiwilligen-Arbeit in der Stadtbibliothek Bielefeld: ein Erfahrungs- und Zwischenbericht aus einem sozialen und berufspolitischen Experiment = ProLibris. 2005. 2.no. 80-82.p.

Kísérlet társadalmi munkások alkalmazására a Bielefeldi Városi Könyvtárban

Könyvtáros -társadalmi munkás; Városi könyvtár

A Bielefeldi Városi Könyvtár két fiókjának teljes nyilvános szolgálatát társadalmi munkások vették át 2004-ben, majd rövidesen ugyanez történt két másik fiókkönyvtárban is. Jelenleg a munka négy fiókkönyvtárban professzionális munkások nélkül folyik.

Az előzmények 2002-re nyúlnak vissza, mikor a

város gazdasági helyzete súlyos krízisbe jutott, ezért tervbe vették négy kisebb forgalmú, átlagosan 15 ezer dokumentumból álló külvárosi fiókkönyvtár bezárását. A tervek heves tiltakozást váltottak ki az érintett városrészek önkormányzataiból, iskoláiból és polgáraiból, több mint ezer aláírással követelték a könyvtárak további működtetését. Mindennek következményeként 2003 májusában úgy döntött a városi közigazgatás, hogy társadalmi munkások alkalmazásával módot ad a könyvtárak további működésére. A városi könyvtár az érintett városrészek képviselőinek bevonásával részletes tervet dolgozott ki a könyvtárak új működési rendjéről, az ún. „bielefeldi modellről”.

A munkadíj nélkül vállalkozó társadalmi munkások a könyvtárak teljes működtetését átvették. Előzetesen a városi könyvtárban egyhetes szakmai képzésben részesültek, és kézhez kapták az alapfokú könyvtárkezelési ismereteket tartalmazó kézikönyvet. Az előkészítés gyakorlati teszttel végződött. A társadalmi munkások tevékenységének szervezésére és támogatására a városi könyvtár összesen egy főfoglalkozású státust biztosított.

Nem csak a munkabérrel takarékoskodtak: a városi könyvtár a továbbiakban csak az előfizetett hírlapok anyagi terhét vállalta, az állománygyarapítás további költségeit a társadalmi munkásoknak kell adományok és szponzorok útján biztosítaniuk. Az állománygyarapítás tartalmi és formai feladatait viszont továbbra is a városi könyvtár szakszemélyzete végzi. A könyvtárak nyitvatartási ideje nem változott.

Az új modell szerint működő négy fiókkönyvtárban nyolcvanöt társadalmi munkás dolgozik. A városi könyvtár szerződést kötött velük, amely rögzíti a munkavégzés jellegét és ingyenességét. Ugyanakkor vállalja a dolgozók biztosítását és az utazásukhoz szükséges bérleteik költségeit.

A bielefeldi modell kompromisszum, egyrészt a professzionális könyvtári munka igényessége, másrészt a városi szolgáltatások megtartásának lehetősége között. Ez a modell a polgári kezde-

ményezőket figyelembe vevő és szolgáltatába állító új működési struktúra. Árnoldala, hogy a takarékosági intézkedések következtében fennáll a könyvtáros szakembereknek a munkaterületekről való kivonásának a veszélye, ugyanakkor azonban a modell mellett több érv is szól: a társadalmi munkások rendkívül lelkesek, az érintett városrészekben sikerült a könyvtári szolgáltatást megőrizni, az új munkaerők rendkívül aktívak az adományozók és a szponzorok felkutatásában, a könyvtárak „polgárközelivé” váltak.

A modell távolabbi jövője több tényezőről függ: a politikai döntésektől, jogszabályoktól, az önként jelentkezők folyamatos utánpótlásától. Jelenleg azonban Bielefeld minden érdekeltje számára előnyt jelent az új vállalkozás.

(Katsányi Sándor)

06/379

BALLARD, Angela - BLESSING, Laura: Organizational socialization through employee orientations at North Carolina State University Libraries = Coll.Res.Lib. 67.vol. 2006. 3.no. 240-248.p. Bibliogr. a jegyzetekben.

Szervezeti szocializáció a munkatársak tájékoztatásával a North Carolina State University könyvtárában

Egyetemi könyvtár; Kommunikáció -személyzetén belül; Munkahelyi légkör

Az Észak-Karolinai Állami Egyetem könyvtára hatékony munkatársi tájékoztató programot szervezett annak tudatában, hogy a korai szervezeti szocializáció segíti az új alkalmazottak sikeres munkáját. A program tájékoztató előadásokból, ellenőrző feladatsorból és a könyvtár vezető és más munkatársaival való egyéni találkozókból áll. A program minden része a szocializációs tényezőkre koncentrálnak, melyek között kiemelt szerepet kap a könyvtár küldetésének és értékeinek megismerése, a szervezet kulcsembereivel való találkozás, és a többi új kollégával való

megismerkedés. A cikk részletesen bemutatja a munkatársai tájékoztató programot és az azt támogató kutatást.

(Autoref.)

Lásd még 306, 369-370

Marketing, közönségkapcsolatok

06/380

RAMSAY, Karen M. - KINNIE, Jim: The embedded librarian = Libr.J. 131.vol. 2006. 6.no. 34-35.p.

A beépített könyvtáros, avagy: „ha nem megy a hegy Jupiterhez...”

Egyetemi könyvtár; Public relations; Referenz; Távkutatás

A könyvtárosok évekig az olvasók becsalogatására koncentráltak, de ez ma már nem elég: ki kell lépni a falak közül, a diákok és az oktatók közötti mindennapos interakció integráns részévé kell válniuk.

A *Rhode Islandi Egyetem* (University of Rhode Island, URI) könyvtára már több kísérletet tett erre: némelyik egészen új, amit már tesztelnek is, a többi még tervezési szakaszban van.

A távkutatásban részt vevő diákok segítése jól ismert feladat az egyetemi könyvtárak számára, de az URI könyvtára az egyetemmel karöltve fejleszt tovább távkutatási programját: a nemrég megalakult, távkutatással foglalkozó bizottságnak és a tanítás hatékonyságáért felelős állandó bizottságnak egy könyvtáros is a tagja lett, hamarosan pedig a tantermekben is meg fog jeleni egyikük.

Elvileg a diákoknak a könyvtárba be sem kell menniük szakirodaloméért, hiszen ott van az internet: a könyvtárosok azonban tudják, a távkutatásban részt vevő diákoknak éppen úgy szükségük van könyvtári forrásokra – ha nem jobban –, mint a többi hallgatónak. Bár jelentős mértékben gyarapodtak az URI könyvtárának

elektronikus forrásai (közel 70 adatbázisuk és 23 650 folyóiratuk van), mégsem vált általános gyakorlattá az értékes oldalak és információk felismerése és használata. És itt kerül a képbe a „beépített” könyvtáros: 2005 tavaszán felajánlották e-mailben a tanszékeknek, hogy távkutatási kurzusaikon a diákoknak segítséget nyújtanak a dolgozatok megírásában. (Csak egyetlen egy tanszék élt a lehetőséggel!) 2005 őszén azután személyesen kereste fel egy könyvtáros azokat az oktatókat, akiknek a kurzusán írásbeli dolgozatot kellett írni a hallgatóknak; ekkor már négyen voltak hajlandók a könyvtárost segítőként bevonni az oktatómunkába.

A könyvtárban ugyanúgy bánnak a távtanulókkal, mint a többiekkel: útbaigazítással szolgálnak, kérésükre tájékoztatást adnak. A segítségnyújtás egy webes felületen (*WebCT*) elektronikus levelek formájában vagy a hirdetőtáblára (*discussion board*) kihelyezett információk (keresési stratégiák, a tanultakhoz kapcsolódó irodalom) révén folyik. A témaválasztás után egy útmutatóval aztán az irodalomkutatás főbb lépéseit is ismertetik. Ha a hallgatóknak további információkra van szükségük, a folyóiratcikkek kereséséről is kapnak tájékoztatást, írásban. (Ezt egészíti ki a „Bevezetés az információs ismeretekbe” című kurzus – *LIB 120 Introduction to Information literacy*, <http://www.uri.edu/library/lib120/> –, melyet a nyári szemeszteren lehet felvenni.)

A tájékoztatás megújítása a másik követendő út. Az URI könyvtára részt vesz a HELIN (Higher Education Library Information Network) konzorciumban, melynek keretében egy speciális szoftver alkalmazásával végeztek közösen virtuális tájékoztatást, de ez azután sikertelensége miatt abbamaradt. 2005 szeptembere óta más megoldással próbálkoznak: a könyvtár honlapján chat formájában (*Instant Messaging, IM*) biztosítanak szakirodalmi tájékoztatást a hallgatóknak, ami hamar népszerűvé vált.

A harmadik újdonság a diákok számára indított (divatos) könyvtári *blog* bevezetése, bár a szakirodalom alig ír arról, vajon érdemes-e ezt

a formát alapvető intézményi értékek népszerűsítésére használni. Céljuk az, hogy az egyetemi közösséget tájékoztassák a könyvtár új szerzeményeiről, ösztönözzék a tanárokat, hogy ezeket fel is használják az oktatásban, illetve segítsék a diákokat az alaposabb felkészülés érdekében. Természetesen az új szolgáltatás népszerűsítése is fontos, ezért a könyvtárban elhelyezett szórólapokkal és hirdetésekkel is felhívják rá a figyelmet. (Minderről bővebben a <http://www.uri.edu/library> címen, címen olvashatunk.)

(*Murányi Lajos*)

06/381

SUTTON, Lynn - WOMACK, H. David Giz: Got game? Hosting game night in an academic library = Coll.Res.Lib.News. 67.vol. 2006. 3.no. 173-176.p. Bibliogr. 6 tétel.

Számítógépes játékok éjszakája egy egyetemi könyvtárban

Egyetemi könyvtár; Játék; Könyvtárpropaganda

2005 szeptemberének második heti péntek éjszakáján számítógépes és videojátékok zajától volt hangos a Wake Forest egyetem Z. Smith Reynolds könyvtárának átriuma. Mi történt? Csak annyi, hogy a könyvtárosok szerették volna a gólyákat a könyvtárba csábítani, és mivel lehetett volna ezt leginkább megtenni, mint a járványszerűen elterjedt elektronikus játékok felkínálásával?

Ugyanis a kollégák tudatában voltak, hogy a 2005-ös közgazdasági Nobel-díjat két olyan kutató nyerte, akik a játékelméletet alkalmazták a közpolitika (public policy) vizsgálatában, hogy az elektronikus játékipar bevételei már túlszárnyalták a filmgyártását, valamint, hogy az a generáció, mely a 80-as években az iskolai és közkönyvtárakban a Super Mariot nyúzta, mára egyetemista korú lett. Eljött hát az idő, hogy a felsőoktatási könyvtárak is éljenek a játék adta lehetőségekkel.

A könyvtár információtechnológiai központjának

munkatársai szövetkeztek az információtechnológiai tanácsadó szolgálatot ellátó hallgatókkal, akik nagy lelkesedéssel üdvözölték a számítógépes játékok éjszakájának gondolatát.

A könyvtár gyönyörű átriumának egyik felét az Xbox-os Halo2, másik oldalát a PlayStation2-n játszható Madden számára rendezték be. Az eszközöket hálózatba kötötték, hogy minél több látogató vehessen részt egyszerre a játékokban, és hét projektort illetve képernyőt helyeztek el, amelyeken a nézők számára is követhetővé váltak az események. Egyszerre 28 játékos játszhatott a két legnépszerűbb játékkal. Akik viszont inkább másra vágytak, a környező tanulószobákban hódolhattak játékszenvedélyüknek.

A programot természetesen reklámkampány előzte meg. A kollégium halljában plakátok hívták fel a figyelmet a rendkívüli éjszakára, a hallgatói weboldalon pedig a heti eseménynaptárból értesülhettek róla. A leghatásosabbnak persze az újoncoknak személyre szólóan küldött e-mail bizonyult, alighogy elküldték őket, máris kezdtek beérkezni a helyfoglalások.

Péntek este hétkor, pontban a könyvtár szokásos zárási idejében, a kapunál már gyülekeztek az érdeklődők, kezükben saját kontrollerükkel (játékvezérlő). Előjegyzéseik alapján a megfelelő gépekhez kísérték őket, és kezdődhetett a harc a Halo2-n, és a hatalmas amerikai futball-küzdelem a Madden-nel. Erre az éjszakára még az évési tilalmat is felfüggesztették az átriumban, hús-pizza, üdítőitalok és aprósütemény állt a harcban megfáradt játékosok rendelkezésére – nem kevéssé növelve a könyvtári éj vonzerejét.

Nyolc egyetemista és hét könyvtáros gondoskodott a technikai támogatásról és a folyamatos élelem-utánpótlásról, így az áramkörök túlterheléséből adódó kétszeri áramszünet sem törhette meg a játékosok lendületét. Az est végén egyszerre tizenhatan játszottak egymás ellen a Halo2 futurisztikus labirintusában keresve-lődözve az ellenséget. A harcnak 11 órakor lett vége, a résztvevők fogták a kontrollerjeiket, lelkesen és hálásan köszönetet mondtak a vendéglátóknak – és

egészen nyilvánvalóan szívesen maradtak volna a könyvtárban az új hátralevő részében is.

A visszajelzések egyértelműen pozitívak voltak. Az információtechnológiai központ munkatársait a következő napokban lépten-nyomon megállították a hallgatók, azt kérdezgetve, mikor lesz a következő játék új. Az is kiderült, hogy a játékosok nagy része ezt megelőzően valóban nem volt még a könyvtárban, tehát a marketing elérte célját, miközben az összköltség – a projektorbérlés és az enni-innivaló – mindössze csak 425 dollárt tett ki.

Néhány tanulság is adódott, melyeket a következő éjszaka szervezésekor figyelembe vesznek majd: a Halo2 legeredményesebb lovagjai számára legközelebb díjakat és trófeákat tűznek ki, több helyen fogják reklámozni a soron következő eseményt, beszerzik a Madden új változatát, Xbox-okat és PS2 konzolokat fognak bérelni, hogy az utcáról betévedők is játszassanak, a ségederők pedig aznapi programjukba egy délutáni szundikálást is beiktatnak, hogy erejük teljében állhassanak a játékosok szolgálatára.

Mindebből látható, hogy a játék bevonása a könyvtár tevékenységébe nemhogy nem rombolja a tanintézmény és a könyvtár komolyságát és méltóságát, hanem eredményesen sugallja a hallgatók számára, hogy a könyvtár lépést tart velük. Ezek után a felsőoktatási intézmények könyvtárainak már csak azt a kérdést kell feltenniük maguknak: na, akkor játszunk?

(Fazokas Eszter)

06/382

MEULEMANS, Yvonne Nalani - FIEGEN, Ann Manning: Using business student consultants to benchmark and develop a library marketing plan = J.Bus.Fin.Lib.ariansh. 11.vol. 2006. 3.no. 19-31.p.

Üzleti tanulmányokat folytató hallgatók bevonása a benchmarking vizsgálatokba és egy könyvtár marketingtervének elkészítésébe

Hatékonyaság; Költözés; Marketing; Tervezés

@HAW=[A forrás-folyóirat az alábbi címen szerezhető be:
HAWORTH DOCUMENT DELIVERY CENTER,
Haworth Press, Inc., 10 Alice Street, Binghamton, N. Y. 13904]

Egy egyéves üzleti tanfolyam hallgatói, akik „tanácsadóként” segítettek a könyvtárosokat, marketingtervet készítettek a San Marcosi Kaliforniai Állami Egyetem könyvtárának új épületbe költöztetéséhez. A projekt célja az volt, hogy a készülő marketingterv kommunikációs és tervezési eszközként is szolgáljon a könyvtár költözéséhez. A folyamat minden stádiumában a hallgatók jobban tisztában voltak a könyvtári szolgáltatásokkal és gyűjteményekkel, mint az egyetemi oktatók. A hallgatók javaslatai értékesek voltak a tevékenységek tervezésénél. A hallgatói tanácsadó csapat fontos szolgálatot tett a könyvtárnak, és bepillantást nyert egy egyetemi könyvtár vezetésének komplex feladatába.

(Autoref.)

06/383

LAPOINTE, Linda M.: Coffee anyone? How marketing classes helped develop a business plan for a college library café = Coll.Res.Lib. News. 67.vol. 2006. 4.no. 97-99.p.

Kávét valakinek? Hogyan segített a marketing-tanfolyam egy főiskolai kávézó üzleti tervének kidolgozásában

Főiskolai könyvtár; Gyakorlati képzés; Marketing

Mi jut eszünkbe a kávéházakról? Kávénk fölött csendes beszélgető vagy politikai vitába melegegett vendégek, intellektuális eszmecsere, versolvasás, békés elmélkedés és nagy nevetések. Vajon lehetséges-e ezt a kellemes hangulatot egy főiskolai könyvtárban is megteremteni? És egy könyvtári kávézó meg tudná-e változtatni a hallgatókban élő hagyományos képet a csendes, elhagyott könyvtárról? Érdemes-e kipróbálni, hogy a kellemes és kényelmes környezet bátorítja-e a szellemes társalgást, a jókedvű, közös tanulást? A Moravian College munkatársai azt gondolták: miért is ne?

Persze, a könyvtárosoknak nincs túl sok túl sok gyakorlatuk az üzleti vállalkozásokban. De a Moravian College and Moravian Theological Seminary Reeves Library-ben a könyvtárosoknak szerencsájuk volt. Költségvetés-kezelési tapasztalataikat egy marketinget oktató professzor segítségével sikerült kamatoztatniuk a kávézó létrehozásában és működtetésében. Az új tanár ugyanis az üzleti tervezést és marketinget a hallgatók környezetében fellelhető valódi vállalkozást használva példaként, valós szituációkra alapozva tervezte oktatni.

A cikk írójának és a professzornak szinte egyszerre esett le a tantusz: a könyvtári kávézó beindítása ideális lenne e célra. Így a hallgatók kamatoztathatják tudásukat, az üzleti életben járatlan könyvtárosok pedig megfelelő segítséget kaphatnak a vállalkozás beindításához. A diákok feladata tehát egy részletes kávéházi marketingterv összeállítása volt, beleértve a célközönség kijelölését, a projekt költségeinek meghatározását és a marketingstratégia kialakítását.

A könyvtárosok egyöntetűen úgy döntöttek, belevágnak a feladatba, mivel a kávézó ötletével a főiskola vezetése egyetértett ugyan, de anyagilag nem támogatta, viszont a működtetéséből származó haszon nagyon jól jött volna más projektek finanszírozásához.

A könyvtárosok a marketinget oktató tanárral konzultálva meghatározták az elérendő célokat és a teendőket. Ezek után a hagyományos könyvtárhasználati órákon a könyvtári források ismeretése helyett a leendő kávézó céljáról és marketingtervéről beszélgettek. Hét hallgatói csapat állított össze a marketingtervre vonatkozó prezentációt. A könyvtáros feltehetően kérdéseit, és csak bámult, milyen ötletesen oldották meg a feladatot a hallgatók. Volt olyan csoport, amelyik video-bemutatót tartott, mások a leendő kávéház nevével és logójával ékített pólót csináltattak. A szemeszter végén leadott, kinyomtatott tervek-ből a könyvtárosok aztán számos ideát hasznosítottak a kávézó megvalósításakor. És még egy váratlan és örömteli meglepetés származott a kö-

zös munkából: a „Végzős Hallgatók Ajándéka” elnevezésű adományt is megkapta a könyvtár, köszönhetően azoknak a csapattagoknak, akik a diákönkormányzatban lobbiztak ennek érdekében. Az összeg fedezte a leendő kávézó vizes és elektromos eszközeinek szerelési költségeit, valamint a vonzó, vendégcsalogató bútorok beszerzését.

A diákok lelkesedése a könyvtárosokat is megerősítette abbéli hitükben, hogy bizony elérkezett a könyvtári kávéház ideje, a diákoknak szükségük van erre az új intézményre.

Egy évvel később valósággá vált az álom, a kávéház működik, és méltó helyévé vált az intellektuális közösségi életnek. Törzsközönsége nőttön-nő, a diákokon kívül hűséges látogatói az oktatók és a könyvtárosok is. Az öregdiákokból álló könyvtárbaráti kör tagjai is előszeretettel támogatják különböző ajándékokkal. Számos esemény helyszínéül szolgál: a főiskolai karok itt tartják könyvtári forrásokkal kapcsolatos műhelyfoglalkozásaikat, és számon tartják a csapatépítő tréningek szervezésénél is. A kávézó mindenben igyekszik közönsége kedvében járni. Bemutatóhelyévé vált a diákok művészeti alkotásainak, nyitvatartási idejét vizsgaidőszakban megnövelte, jazz esteknek ad otthont a stresszes év végi időszakban, és még a kávé árát is lejjebb vitték. Erőfeszítéseiknek köszönhetően a kávézó bankszámlája roppant egészséges képet mutat. A könyvtári kávéház új neve pedig: AfterWords Café lett.

Egy átlagos napon elnézve a kávéjuk fölött beszélgető diákokat és tanárokat, a kanapén újságot szétteregetve olvasó fiatalokat, a politikai vicceken hangosan hahotázó vendégeket, úgy tűnik, valóban érdemes volt megpróbálkozni a hagyományos könyvtárkép megváltoztatásával – a kísérlet sikerült! A könyvtár használói szemében is vendégszerető helyévé vált. És ez a könyvtárosoknak is jó okot ad a mosolyra.

(Fazokas Eszter)

Lásd még 348