



Curriculum

Ausbildungslehrgang

für ehrenamtliche und nebenberufliche
Bibliothekarinnen und Bibliothekare in
öffentlichen Bibliotheken

Fassung vom 14. August 2018

Organisation:

Büchereiverband Österreichs

Museumstraße 3/B/12

1070 Wien

www.bvoe.at

bvoe@bvoe.at

Veranstalter:

Büchereiverband Österreichs

Bundesinstitut für Erwachsenenbildung St. Wolfgang

Finanzierung:

Bundeskanzleramt Österreich

Bundesinstitut für Erwachsenenbildung St. Wolfgang

Inhaltsverzeichnis

1	Ausbildungsziele	1
2	Zielgruppe und Voraussetzungen.....	1
3	Finanzierung	2
4	Ausbildungsstruktur und Ablauf.....	2
5	Leistungsnachweise.....	3
5.1	Mündliche Abschlussprüfung	4
5.2	Workload der Ausbildung.....	4
6	Ausbildung - Module	4
6.1	Modulbeschreibungen	5
6.1.1	Modul 1: Bestandsarbeit	6
6.1.2	Modul 2: Öffentlichkeitsarbeit	8
6.1.3	Modul 3: Sozialkompetenz und Teamarbeit	10
6.1.4	Modul 4: Zielgruppen	12
6.1.5	Modul 5: Bibliothek als Dienstleister.....	14
6.1.6	Modul 6: Bibliothek und Gesellschaft	16
6.1.7	Modul 7: Digitale Dienste und Anwendungen	18
6.1.8	Modul 8: Bibliotheksmanagement	20
6.1.9	Modul 9: Projekt.....	22
7	Anrechenbarkeiten.....	24
8	Lernvereinbarung	24
9	Anhang.....	24
9.1	Abkürzungsverzeichnis	24
9.2	Aufteilung Inhalte auf Kurswochen	25
9.3	Lernvereinbarung	26

1 Ausbildungsziele

Durch die ehrenamtliche und nebenberufliche Ausbildung (EA-Ausbildung) erhalten Bibliothekarinnen und Bibliothekare Kompetenzen, um professionelle und zeitgemäße Bibliotheksarbeit leisten zu können. Die AbsolventInnen verfügen über Kenntnisse im Bereich des Bibliothekswesens und können diese praktisch anwenden. Eine bibliothekarische Fachausbildung ist darüber hinaus ein Pflichtkriterium für die Medienförderung des Bundes.

Öffentliche Bibliotheken reagieren auf gesellschaftliche und kulturelle Entwicklungen und bieten eine breit gefächerte Informations-, Auskunfts- und Wissenskultur. Sie sind zentrale Leseinstitutionen, Orte der Vernetzung und des Kennenlernens. Sie sind soziale Treffpunkte, sie spiegeln Offenheit wider und bauen Vorurteile ab. Öffentliche Bibliotheken und ihre MitarbeiterInnen leisten einen wichtigen Beitrag für die soziale Entwicklung, den Bildungsstand und zur Kulturvermittlung in unserer Gesellschaft.

Die Ziele der Ausbildung der jeweiligen Bereiche finden sich in den neun Modulbeschreibungen (vgl. Kap. 6). Die Modulbeschreibungen halten die Inhalte der jeweiligen Module mit den daraus folgenden Kenntnissen, Fertigkeiten und Kompetenzen fest. Im Zentrum steht, was die Lernenden am Ende des Lernprozesses können sollen. Die daraus resultierenden Lernergebnisse werden als Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen gelistet.

- Kenntnisse sind das Ergebnis der Verarbeitung von Informationen durch Lernen, sie bezeichnen die Gesamtheit der Fakten, Grundsätze, Theorien und Praxis in einem Bereich.
- Fertigkeiten sind die Fähigkeiten, Kenntnisse anzuwenden und einzusetzen, um Aufgaben auszuführen.
- Kompetenzen sind nachgewiesene Fähigkeiten, um die erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten anzuwenden, sie werden im Sinne der Übernahme von Verantwortung und Selbstständigkeit beschrieben.

2 Zielgruppe und Voraussetzungen

Der Lehrgang richtet sich an Personen, die ehrenamtlich und nebenberuflich in öffentlichen Bibliotheken tätig sind. Zugangsvoraussetzungen für die Ausbildung sind eine Tätigkeit in einer öffentlichen Bibliothek, Volljährigkeit sowie eine etwa einjährige Bibliothekspraxis. Vor Beginn der Ausbildung wird eine Lernvereinbarung abgeschlossen (vgl. Kap. 8).

Als nebenberufliche Bibliothekarinnen und Bibliothekare werden all jene bezeichnet, die entgeltlich in der Bibliothek als Teilbereich einer Hauptbeschäftigung tätig sind (z. B. falls die Bibliothek im Gemeindeamt untergebracht ist und von einer/m Gemeindebediensteten neben der Hauptbeschäftigung betreut wird, LehrerInnen, die für die Verwaltung der (Schul-)bibliothek, einzelne Stunden zur Verfügung haben).

Ehrenamtlich sind jene Bibliothekarinnen und Bibliothekare, die aus ihrer Tätigkeit in der Bibliothek keine regelmäßige Vergütung beziehen.

3 Finanzierung

Die Kurs- und Aufenthaltskosten für Bibliothekarinnen und Bibliothekare an öffentlichen Büchereien werden aus den Mitteln des BVÖ, die vom Bundeskanzleramt im Rahmen der Jahresförderung zur Verfügung gestellt werden, und vom Bundesinstitut für Erwachsenenbildung getragen.

4 Ausbildungsstruktur und Ablauf

Die Dauer der Ausbildung beträgt drei Präsenzwochen, die innerhalb von circa eineinhalb Jahren absolviert werden. Es gibt auch Kurse, die zu bestimmten Zeiten (Sommer, Karwoche) stattfinden, die Kurswochen finden hier jährlich zur gleichen Zeit statt. Die Kurswochen sind in chronologischer Reihenfolge zu absolvieren.

Die Ausbildungswochen finden im Bundesinstitut für Erwachsenenbildung St. Wolfgang (bifeb) statt.

Das Bundeskanzleramt (BKA) fördert nach Maßgabe der finanziellen Mittel die erste Kurswoche in einzelnen Bundesländern im Rahmen einer „Regionalen Einführung in die Bibliothekspraxis“ (REB) Nach Absolvierung dieser Kurswoche kann diese auf die Ausbildung angerechnet werden.

Tabelle mit Darstellung der Module und Inhalte der einzelnen Kurswochen (vgl. Anhang Kap. 9.2)

1. Kurswoche (34 UE)

M1	M3	M4	M6	M8		
Bestandsarbeit 6 UE Kennzahlen, Bestandsaufbau, Buch- & Medien- markt, Medien- erwerb- & Präsentation	Sozial- kompetenzen und Team 6 UE Kommunikation, Teamarbeit, Kon- fliktmanagement	Zielgruppen 4 UE Zielgruppen	Bibliothek und Gesellschaft 2 UE Ehrenamt, Berufsbild	Bibliotheks- management 10 UE Leitbilder, Haushalt & Finanzen, Benutzungsordnung, Gebühren, Jahresmeldung, Bau, Einrichtung- & Erhalt	Exkursion 4 UE	Organisation 2 UE Einführung, Projekt, Feedback,...

2. Kurswoche (34 UE)

M1	M2	M4	M5	M6	M9	
Bestandsarbeit 8 UE Buchvorstellungen, Medien- erschließung	Öffentlichkeits- arbeit 4 UE ÖA nach innen & außen, Veranstal- tungsarbeit, Pressearbeit, rechtl. Grundlagen	Zielgruppen 6 UE Angebote, Bibliotheks- pädagogik	Bibliothek als Dienstleister 5 UE Informations- kompetenz, Recherche, Katalog, Leitsystem, Beratung	Bibliothek und Gesellschaft 4 UE Gesellschaftliche Kompetenz, Träger, Bibliotheksanalyse	Projekt 6 UE Projekt- management, Eva- luierungsmethoden, Anforderungen an Projektbericht, Präsentations- technik	Organisation 1 UE Prüfungs- informationen, Feedback,...

3. Kurswoche (34 UE)

M1	M2	M6	M7	M8	M9	
Bestandsarbeit 9 UE Wiederholung Medienerschließung, rechtl. Rahmenbe- dingungen, Medien- kunde	Öffentlichkeits- arbeit 3 UE Image, Marketing inkl. Social Media Marketing	Bibliothek und Gesellschaft 1 UE Bibliotheks- geschichte & Gesellschaft	Digitale Dienste & Anwendungen 4 UE E-Medien, Biblio- theksprogramme, Websites	Bibliotheks- management 4 UE Personal- management, rechtl. Grundlagen	Projekt 12 UE Prüfungsge- spräch, Präsentationen, Vorbereitung	Organisation 1 UE Abschluss, Feedback,...

5 Leistungsnachweise

Folgende Leistungsnachweise sind für die erfolgreiche Absolvierung der EA-Ausbildung zu erbringen:

- Anwesenheit und Mitarbeit (z.B.: Buchvorstellung) während der Präsenzzeiten
- Kursvorbereitungen
 - Kursvorbereitung 1: Profil und Lesebiografie (siehe Anhang, Kap. 9.4, diese werden durch die Kursleitung vor der 1. Kurswoche übermittelt)
 - Kursvorbereitung 2: Materialien der eigenen Bibliothek in die 1. Kurswoche mitnehmen (zum Auflegen und Austauschen mit den Kolleginnen und Kollegen)
 - Kursvorbereitung 3: Jahresmeldung (inkl. Stammdatenblatt): in jede Kurswoche ist die jeweils aktuelle Jahresmeldung der Bibliothek mitzunehmen
- die fristgerechte und positive Durchführung und Abgabe aller Aufgabenstellungen

- Abgabe und positive Beurteilung der Projektarbeit
- Präsentation der Projektarbeit
- mündliche Abschlussprüfung

Das Zertifikat wird nach der Projektpräsentation und der Abschlussprüfung in der dritten Kurswoche verliehen.

5.1 Mündliche Abschlussprüfung

Voraussetzung für den Abschluss der Ausbildung ist eine mündliche Abschlussprüfung. Diese findet im Anschluss an die Präsentation der Projektarbeit in der dritten Kurswoche statt und bezieht sich inhaltlich auf das Thema der jeweiligen Projektarbeit.

5.2 Workload der Ausbildung

Der Workload für die Absolvierung der gesamten Ausbildung beträgt 172 Unterrichtseinheiten (UE, 1 UE = 45 Minuten). Dieser umfasst die Präsenzzeiten (3 Wochen á 34 UE), die Bearbeitung der Aufgabenstellungen im Selbststudium sowie die Konzeption, Durchführung, Präsentation und schriftliche Abgabe der Projektarbeit.

Die unterhalb stehende Tabelle listet den Gesamtworkload (inkl. Aufgabenstellungen und Projektarbeit) der einzelnen Module auf:

ALLGEMEIN (in UE)	Modul 1	Modul 2	Modul 3	Modul 4	Modul 5	Modul 6	Modul 7	Modul 8	Modul 9
Ausbildung	33	7	6	10	5	15	4	14	78

6 Ausbildung - Module

Die Ausbildung besteht aus folgenden neun Modulen:

1. Bestandsarbeit
2. Öffentlichkeitsarbeit
3. Sozialkompetenz und Teamarbeit
4. Zielgruppen
5. Bibliothek als Dienstleister
6. Bibliothek und Gesellschaft
7. Digitale Dienste und Anwendungen
8. Bibliotheksmanagement
9. Projekt

6.1 Modulbeschreibungen

Die Inhalte der einzelnen Module sind in den Modulbögen beschrieben. Diese listen den Workload (vgl. Kap. 5.2), die Abfolge innerhalb der Ausbildung, die Präsenzzeit, die geplante Gruppengröße sowie ggf. die Aufgabenstellungen und sonstige Leistungsnachweise auf. Entsprechend der jeweiligen Inhalte sind Kenntnisse (Theorie- und Faktenwissen), Fertigkeiten (Anwendung der Kenntnisse, um Aufgaben zu lösen) und Lernergebnisse (learning outcomes)/Kompetenzen (Übernahme von Verantwortungen und Selbstständigkeit) gelistet. Weiters finden sich in den Modulbeschreibungen auch allgemeine organisatorische und didaktische Hinweise.

6.1.1 Modul 1: Bestandsarbeit

Modul 1: Bestandsarbeit					
Art des Moduls: Pflichtmodul für die ehrenamtliche und nebenberufliche Ausbildung					
Workload		Kurswoche		Dauer	geplante Gruppengröße
33 UE		1., 2. und 3. Kurswoche		23 UE	max. 20 TN
1	Titel der LV	Präsenzzeit	Selbststudium, Aufgabenstellung		Prüfungsleistung
	Bestandsarbeit	23 UE	Aufgabenstellung (10 UE)		Mündlich im Rahmen der Präsentation
2	Inhalte <ul style="list-style-type: none"> • Buch- und Medienmarkt • Bestandsaufbau • Medienerwerb • Medienschließung (formale und inhaltliche Erschließung nach RDA) • Präsentation der Medien • Medienkunde (Belletristik, Sachbuch, Kinder- und Jugendliteratur, AV-Medien, Zeitschriften, Spiele) • Kennzahlen (inkl. Bestandspflege) • Rechtliche Rahmenbedingungen 				
3	Kenntnisse (Theorie-/Faktenwissen) Die TeilnehmerInnen verfügen über: <ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisse zum Buch- und Medienmarkt im deutschsprachigen Raum sowie zu den verschiedenen Medienarten • Kenntnisse zu den Hilfsmitteln zu Medienauswahl, den Zielen des Bestandsaufbaus und den Kriterien eines Bestandskonzepts • Kenntnisse zu den grundsätzlichen Regeln der formalen und inhaltlichen Erschließung inkl. Fremddatenübernahme • Kenntnisse zur benutzerfreundlichen Medienpräsentation • Grundkenntnisse zu Medien: Medienarten, literarische Gattungen und Genres mit folgenden Schwerpunkten: Belletristik, Sachbuch inkl. Sachthemen, Kinder- und Jugendliteratur, Zeitschriften • Kenntnisse zu relevanten Kennzahlen im Bestandsaufbau und deren Bedeutung • Kenntnisse zu rechtlichen Rahmenbedingungen im Bereich der Bestandsarbeit (z. B.: Buchpreisbindung, Urheberrecht, Vergaberecht, Jugendschutz,...) 				
4	Fertigkeiten (Anwendung der Kenntnisse, um Aufgaben zu lösen) Die TeilnehmerInnen sind in der Lage: <ul style="list-style-type: none"> • die Bestands- und Angebotskonzeption an den Entwicklungen des Medienmarkts auszurichten (Trends, Medienarten, ...) • die Kriterien des Bestandskonzepts bei der Medienauswahl zu berücksichtigen • Medienanbieter gezielt auszuwählen und den Ankaufsvorgang abzuwickeln • RDA für die formale und inhaltliche Medienschließung anzuwenden und Medien nach der jeweiligen Systematik zu erfassen und aufzustellen • Medien der Bibliothek benutzerfreundlich aufzustellen • literarische Genres zu erkennen und Zusammenhänge z.B.: zu Literaturgeschichte, Autorinnen/Autoren usw., herstellen • die Kennzahlen der eigenen Bibliothek zu ermitteln, auszuwerten und zu deuten 				

	<ul style="list-style-type: none"> • die rechtlichen Rahmenbedingungen in der Bestandsarbeit zu beachten
5	<p>Lernergebnisse (learning outcomes)/Kompetenzen (Übernahme von Verantwortungen und Selbstständigkeit)</p> <p>Die TeilnehmerInnen können:</p> <ul style="list-style-type: none"> • die Bestands- und Angebotskonzeption vorausschauend planen • ein Bestands- und Erwerbungs-konzept für die Bibliothek entwickeln • längerfristige Beziehungen zu Medienanbietern aufbauen und Konditionen innerhalb des rechtlichen Rahmens verhandeln • den Medienbestand im Katalog nutzerfreundlich darstellen und entscheiden, welche Systematik in der Bibliothek sinnvoll ist • Medienaufstellung hinsichtlich ihrer Nutzerfreundlichkeit evaluieren und ggf. anpassen sowie Schwerpunkte bei der Präsentation von Medien setzen (Sonderaktionen, Jahresthemen, Ausstellungen, ...) • Medien im Rahmen von Beratungsgesprächen vermitteln (Informieren, Empfehlungen aussprechen) • Entscheidungen zur Bestandsarbeit anhand der ermittelten Kennzahlen treffen • rechtliche Rahmenbedingungen in die Bestandsarbeit integrieren und weiter vermitteln
6	<p>Lehrformen</p> <p>Vorträge, partizipativer Unterricht, Gruppenarbeiten, Gastvortrag, Exkursionen etc.</p>
7	<p>Teilnahmevoraussetzungen</p> <p>Es gelten die Teilnahmevoraussetzungen für die ea/nb Ausbildung</p>
8	<p>Art der Prüfung/des Leistungsnachweises</p> <p>Veranstaltung mit aktiver Mitwirkung aller TeilnehmerInnen, Abschlussprüfung</p>
9	<p>Aufgabenstellung</p> <p>Aufgabe zur Medienbewertung (10 UE)</p> <p>Wählen Sie eine aktuelle Neuerscheinung für die folgende Aufgabenstellung aus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ausschnitt aus der Verlagsvorschau bzw. Verlagsbeschreibung • Rezension (durch Recherche, keine eigene Rezension) • Begründung für den Ankauf, Medienbewertung • Katalogisat (eigenes Katalogisat und/oder Fremddaten) • Buchvorstellung • Präsentation in der 2. Kurswoche
10	<p>Stellenwert des Abschlusses des Moduls</p> <p>Die Absolvierung dieses Moduls ist Voraussetzung für den positiven Abschluss der Ausbildung</p>
11	<p>Sonstige Informationen</p> <p>z. B.: Literaturhinweise</p>
12	<p>Lehrsprache</p> <p>Deutsch</p>

6.1.2 Modul 2: Öffentlichkeitsarbeit

Modul 2: Öffentlichkeitsarbeit				
Art des Moduls: Pflichtmodul für die ehrenamtliche und nebenberufliche Ausbildung				
Workload	Kurswoche		Dauer	geplante Gruppengröße
7 UE	2. und 3. Kurswoche		7 UE	max. 20 TN
1	Titel der LV	Präsenzzeit	Selbststudium, Aufgabenstellung	Prüfungsleistung
	Öffentlichkeitsarbeit	7 UE	keine	Mündlich im Rahmen der Präsentation
2	Inhalte <ul style="list-style-type: none"> • Öffentlichkeitsarbeit nach innen und außen • Imagepflege, Selbst- und Fremdwahrnehmung • Veranstaltungsarbeit • Marketing inkl. Social-Media-Marketing • Pressearbeit • Rechtliche Grundlagen 			
3	Kenntnisse (Theorie-/Faktenwissen) Die TeilnehmerInnen verfügen über: <ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisse zur Wirkung von einfachen Werbemitteln sowie zur Sichtbarmachung der Bibliothek im öffentlichen Raum und Information an Stakeholder • das Wissen um das eigene Image und seine Wirkung sowie Selbst- und Fremdwahrnehmung • Kenntnisse zu Veranstaltungsformaten und deren Umsetzung in Bibliotheken • Kenntnisse zu Marketing (persönlich, Print, E-Marketing, inkl. Social-Media-Marketing) • Kenntnisse über die Medien- und Kommunikationslandschaft im Umfeld der Bibliothek, den Umgang mit verschiedenen Medien und die Grundregeln der Pressearbeit • Kenntnisse zu den rechtlichen Grundlagen im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit (z. B.: Bildrechte, Urheberrecht, Verwertungsgesellschaften, ...) 			
4	Fertigkeiten (Anwendung der Kenntnisse, um Aufgaben zu lösen) Die TeilnehmerInnen sind in der Lage: <ul style="list-style-type: none"> • einfache Werbemittel selbst zu gestalten und mit Fachleuten im Werbe- und Grafikbereich und Stakeholdern der Bibliothek zu kommunizieren • zwischen Selbst- und Fremdwahrnehmung zu unterscheiden und ein positives Image der Bibliothek nach außen zu vermitteln • die für die eigene Bibliothek passenden Veranstaltungsformate zu wählen und Veranstaltungen zu planen • für die jeweiligen Rahmenbedingungen passende Marketingmaßnahmen auszuwählen und einzusetzen sowie Social-Media-Kenntnisse für bibliotheksrelevante Zwecke in der Praxis anzuwenden • Kommunikationspartner angemessen zu adressieren und eigene Pressemitteilungen und Presseberichte (on- und offline) zu erstellen • rechtliche Rahmenbedingungen einzuhalten 			
5	Lernergebnisse (learning outcomes) / Kompetenzen (Übernahme von Verantwortungen und Selbstständigkeit) Die TeilnehmerInnen können:			

	<ul style="list-style-type: none"> • Maßnahmen zur Verbesserung der Sichtbarkeit der Bibliothek und deren Nutzen für die Gesellschaft entwickeln und umsetzen • ein positives Image der Bibliothek im Umfeld vertreten • Veranstaltungen selbstständig durchführen und evaluieren, auch in Kooperation mit anderen Personen oder Institutionen • Marketingstrategien planen und umsetzen • selbstständig Pressearbeit für die eigene Bibliothek betreiben • rechtliche Rahmenbedingungen in die bibliothekarische Praxis integrieren und KollegInnen anleiten
6	<p>Lehrformen</p> <p>Vorträge, partizipativer Unterricht, Gruppenarbeiten, Gastvortrag, Exkursionen etc.</p>
7	<p>Teilnahmevoraussetzungen</p> <p>Es gelten die Teilnahmevoraussetzungen für die ea/nb Ausbildung</p>
8	<p>Art der Prüfung/des Leistungsnachweises</p> <p>Veranstaltung mit aktiver Mitwirkung aller TeilnehmerInnen, Abschlussprüfung</p>
9	<p>Aufgabenstellung</p> <p>keine</p>
10	<p>Stellenwert des Abschlusses des Moduls</p> <p>Die Absolvierung dieses Moduls ist Voraussetzung für den positiven Abschluss der Ausbildung</p>
11	<p>Sonstige Informationen</p> <p>z. B.: Literaturhinweise</p>
12	<p>Lehrsprache</p> <p>Deutsch</p>

6.1.3 Modul 3: Sozialkompetenz und Teamarbeit

Modul 3: Sozialkompetenz und Teamarbeit				
Art des Moduls: Pflichtmodul für die ehrenamtliche und nebenberufliche Ausbildung				
Workload	Kurswoche		Dauer	geplante Gruppengröße
6 UE	1. Kurswoche		6 UE	max. 20 TN
1	Titel der LV Sozialkompetenz und Teamarbeit	Präsenzzeit 6 UE	Selbststudium, Aufgabenstellungen keine	Prüfungsleistung Mündlich im Rahmen der Präsentation
2	Inhalte <ul style="list-style-type: none"> • Kommunikation • Teamarbeit • Konfliktmanagement 			
3	Kenntnisse (Theorie-/Faktenwissen) Die TeilnehmerInnen verfügen über: <ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisse zu Kommunikationsformen, -abläufen und -techniken und interner Kommunikation • Basiswissen zur Teamarbeit • Kenntnisse zur Theorie des Konfliktmanagements und der Abläufe in der Praxis 			
4	Fertigkeiten (Anwendung der Kenntnisse, um Aufgaben zu lösen) Die TeilnehmerInnen sind in der Lage: <ul style="list-style-type: none"> • Kommunikationsmuster zu erkennen • konstruktiv und strukturiert in einem Team zu arbeiten • die Kenntnisse des Konfliktmanagements auf die Arbeit in der eigenen Bibliothek zu übertragen, Konfliktsituationen in der Bibliothek zu erkennen und darauf zu reagieren 			
5	Lernergebnisse (learning outcomes) / Kompetenzen (Übernahme von Verantwortungen und Selbstständigkeit) Die TeilnehmerInnen können: <ul style="list-style-type: none"> • das erworbene Wissen zur Kommunikation in verschiedenen Situationen anwenden • Aufgabenverteilung und Organisation selbstständig im Bibliotheksteam vornehmen • auf Beschwerden angemessen und professionell reagieren und diese dokumentieren sowie ein Beschwerdemanagement in der Bibliothek planen, umsetzen, anleiten und evaluieren 			
6	Lehrformen Vorträge, partizipativer Unterricht, Gruppenarbeiten, Gastvortrag, Exkursionen etc.			
7	Teilnahmevoraussetzungen Es gelten die Teilnahmevoraussetzungen für die ea/nb Ausbildung			
8	Art der Prüfung/des Leistungsnachweises Veranstaltung mit aktiver Mitwirkung aller TeilnehmerInnen			
9	Aufgabenstellung keine			

10	Stellenwert des Abschlusses des Moduls Die Absolvierung dieses Moduls ist Voraussetzung für den positiven Abschluss der Ausbildung
11	Sonstige Informationen z. B.: Literaturhinweise
12	Lehrsprache Deutsch

6.1.4 Modul 4: Zielgruppen

Modul 4: Zielgruppen				
Art des Moduls: Pflichtmodul für die ehrenamtliche und nebenberufliche Ausbildung				
Workload	Kurswoche		Dauer	geplante Gruppengröße
10 UE	1. und 2. Kurswoche		10 UE	max. 20 TN
1	Titel der LV	Präsenzzeit	Selbststudium, Aufgabenstellungen	Prüfungsleistung
	Zielgruppen	10 UE	keine	Mündlich im Rahmen der Präsentation
2	Inhalte <ul style="list-style-type: none"> • Zielgruppen • Angebote (Veranstaltungen, Bestandsarbeit, Beratung) • Bibliothekspädagogik, Schwerpunkte: Leseförderung, Literaturvermittlung, Sprachförderung, Medienkompetenzvermittlung 			
3	Kenntnisse (Theorie-/Faktenwissen) Die TeilnehmerInnen verfügen über: <ul style="list-style-type: none"> • einen Überblick über mögliche Zielgruppen (Kinder, Jugendliche, Erwachsene, SeniorInnen, Personen mit nichtdeutscher Muttersprache, Personen mit körperlichen Einschränkungen, Menschen in prekären Lebenssituationen, Arbeitssuchende, Analphabeten ...), deren Merkmale und Anforderungen • Kenntnisse zu zielgruppenorientierten Angeboten • Kenntnisse zu Bibliothekspädagogik, Leseförderung, Medienvermittlung und Sprachförderung 			
4	Fertigkeiten (Anwendung der Kenntnisse, um Aufgaben zu lösen) Die TeilnehmerInnen sind in der Lage: <ul style="list-style-type: none"> • Zielgruppen und deren Bedürfnisse zu ermitteln und zu analysieren • zielgruppenorientierte Angebote zu planen und durchzuführen, in den Bereichen Veranstaltungsarbeit, Bestandsarbeit, Bau und Einrichtung der Bibliothek und Strategien in der Beratung • Veranstaltungen zur Leseförderung und Medienkompetenzvermittlung für verschiedene Zielgruppen nach bibliothekspädagogischen Grundsätzen durchzuführen und zu evaluieren 			
5	Lernergebnisse (learning outcomes) / Kompetenzen (Übernahme von Verantwortungen und Selbstständigkeit) Die TeilnehmerInnen können: <ul style="list-style-type: none"> • Zielgruppen der eigenen Bibliothek bestimmen und deren Bedürfnisse beschreiben • Konzepte für Zielgruppenarbeit entwickeln • Veranstaltungen zur Leseförderung und Medienkompetenzvermittlung für verschiedene Zielgruppen nach bibliothekspädagogischen Grundsätzen konzipieren 			
6	Lehrformen Vorträge, partizipatorischer Unterricht, Gruppenarbeiten, Gastvortrag, Exkursionen etc.			
7	Teilnahmevoraussetzungen Es gelten die Teilnahmevoraussetzungen für die ea/nb Ausbildung			
8	Art der Prüfung/des Leistungsnachweises			

	Veranstaltung mit aktiver Mitwirkung aller TeilnehmerInnen, Abschlussprüfung
9	Aufgabenstellung keine
10	Stellenwert des Abschlusses des Moduls Die Absolvierung dieses Moduls ist Voraussetzung für den positiven Abschluss der Ausbildung
11	Sonstige Informationen z. B.: Literaturhinweise
12	Lehrsprache Deutsch

6.1.5 Modul 5: Bibliothek als Dienstleister

Modul 5: Bibliothek als Dienstleister				
Art des Moduls: Pflichtmodul für die ehrenamtliche und nebenberufliche Ausbildung				
Workload	Kurswoche		Dauer	geplante Gruppengröße
5 UE	2. Kurswoche		5 UE	max. 20 TN
1	Titel der LV	Präsenzzeit	Selbststudium, Aufgabenstellungen	Prüfungsleistung
	Bibliothek als Dienstleister	5 UE	keine	Mündlich im Rahmen der Präsentation
2	Inhalte <ul style="list-style-type: none"> • Informationskompetenz • Recherche, Katalog • Leitsystem • Beratung 			
3	Kenntnisse (Theorie-/Faktenwissen) Die TeilnehmerInnen verfügen über: <ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisse zur Informationskompetenz und deren Vermittlung • Kenntnisse zu den Elementen einer Recherche (Strategie, Technik, Recherchequellen) und zum Bibliothekskatalog (Nutzeransicht) • Kenntnisse zu grundsätzlichen Funktionen von Leitsystemen • Kenntnisse zu Beratungsgesprächen und Bibliothekseinführungen 			
4	Fertigkeiten (Anwendung der Kenntnisse, um Aufgaben zu lösen) Die TeilnehmerInnen sind in der Lage: <ul style="list-style-type: none"> • Schulungen zur Vermittlung von Informationskompetenz zu planen, vorzubereiten und durchzuführen • ein Recherchegespräch kompetent zu führen und in Bibliothekskatalogen sowie anderen Quellen zu recherchieren • zielgruppenorientiert das Leitsystem der eigenen Bibliothek zu erklären und zu entscheiden, wann ein „Mitgehen zum Regal“ erforderlich ist • selbstständig Beratungsgespräche und Einführungen durchzuführen und die Benutzer-PCs zu bedienen 			
5	Lernergebnisse (learning outcomes) / Kompetenzen (Übernahme von Verantwortungen und Selbstständigkeit) Die TeilnehmerInnen können: <ul style="list-style-type: none"> • Konzepte für Schulungen unter Berücksichtigung verschiedener Lerntheorien erstellen • BenutzerInnen in Recherche schulen und in den Bibliothekskatalog einführen • regelmäßig das Leitsystem hinsichtlich der Nutzerfreundlichkeit evaluieren und ggf. Änderungen vornehmen • zielgruppengerecht Beratungsgespräche und Einführungen konzipieren und NutzerInnen an den PCs unterstützen 			
6	Lehrformen Vorträge, partizipativer Unterricht, Gruppenarbeiten, Gastvortrag, Exkursionen etc.			

7	Teilnahmevoraussetzungen Es gelten die Teilnahmevoraussetzungen für die ea/nb Ausbildung
8	Art der Prüfung/des Leistungsnachweises Veranstaltung mit aktiver Mitwirkung aller TeilnehmerInnen, Abschlussprüfung
9	Aufgabenstellung keine
10	Stellenwert des Abschlusses des Moduls Die Absolvierung dieses Moduls ist Voraussetzung für den positiven Abschluss der Ausbildung
11	Sonstige Informationen z. B.: Literaturhinweise
12	Lehrsprache Deutsch

6.1.6 Modul 6: Bibliothek und Gesellschaft

Modul 6: Bibliothek und Gesellschaft				
Art des Moduls: Pflichtmodul für die ehrenamtliche und nebenberufliche Ausbildung				
Workload	Kurswoche		Dauer	geplante Gruppengröße
15 UE	1., 2. und 3. Kurswoche		7 UE	max. 20 TN
1	Titel der LV	Präsenzzeit	Selbststudium, Aufgabenstellungen	Prüfungsleistung
	Bibliothek und Gesellschaft	7 UE	Sozialraumanalyse (8 UE)	Mündlich im Rahmen der Präsentation
2	Inhalte <ul style="list-style-type: none"> • Bibliotheksgeschichte und Gesellschaft • Gesellschaftliche Kompetenz: Kooperationen, Netzwerke • Träger/Politik • Bibliotheksanalyse (inkl. Umfeldanalyse) • Berufsbild • Ehrenamt 			
3	Kenntnisse (Theorie-/Faktenwissen) Die TeilnehmerInnen verfügen über: <ul style="list-style-type: none"> • Wissen über die Geschichte der öffentlichen Bibliotheken und der eigenen Bibliothek, Wissen über Wandel und Entwicklungen im ÖB-Bereich sowie eine Vision für die Zukunft der eigenen Bibliothek • Wissen zu lokalen und regionalen Kooperationspartnern und Netzwerken • Wissen um aktuelle politische Vertretungen und Zuständigkeiten • Kenntnisse zu den Bestandteilen, dem Nutzen und der Struktur einer Bibliotheksanalyse • Kenntnisse zum bibliothekarischen Berufsbild und zu gesellschaftspolitischen Zusammenhängen, Finanzgebarung • Kenntnisse zur ehrenamtlichen Tätigkeit von Bibliothekarinnen und Bibliothekaren 			
4	Fertigkeiten (Anwendung der Kenntnisse, um Aufgaben zu lösen) Die TeilnehmerInnen sind in der Lage: <ul style="list-style-type: none"> • die Wechselwirkung zwischen Bibliotheken und Gesellschaft und die Grundwerte und Ethik des Bibliothekswesens zu verstehen und zu vertreten • sich mit Kooperationspartnern zu vernetzen und den Austausch zu fördern • sich über die aktuellen politischen Vertretungen zu informieren • für die eigene Bibliothek eine Bibliotheksanalyse vorzunehmen • sich in der Rolle als BibliothekarInnen zu definieren und diese in einen gesellschaftspolitischen Kontext zu bringen, effizienter Umgang mit öffentlichen Geldern • sich mit der ehrenamtlichen Tätigkeit im Bibliothekswesen kritisch auseinanderzusetzen 			
5	Lernergebnisse (learning outcomes) / Kompetenzen (Übernahme von Verantwortungen und Selbstständigkeit) Die TeilnehmerInnen können: <ul style="list-style-type: none"> • ihre eigene Rolle in der Bibliothek wahrnehmen, reflektieren und positiv gestalten • Strategien zum Aufbau von Kooperationen entwickeln • zu spezifischen bibliothekarischen Anliegen politische VertreterInnen informieren und 			

	<p>Konzepte entwickeln</p> <ul style="list-style-type: none"> • aufgrund der Bibliotheksanalyse Maßnahmen zur Verbesserung der bibliothekarischen Arbeit vornehmen und evaluieren • die eigene ehrenamtliche Tätigkeit in der Bibliothek als relevante gesellschaftspolitische Aufgabe begreifen und die laufende Professionalisierung vorantreiben (Lebenslanges Lernen)
6	<p>Lehrformen</p> <p>Vorträge, partizipativer Unterricht, Gruppenarbeiten, Gastvortrag, Exkursionen etc.</p>
7	<p>Teilnahmevoraussetzungen</p> <p>Es gelten die Teilnahmevoraussetzungen für die ea/nb Ausbildung</p>
8	<p>Art der Prüfung/des Leistungsnachweises</p> <p>Veranstaltung mit aktiver Mitwirkung aller TeilnehmerInnen, Abschlussprüfung</p>
9	<p>Aufgabenstellung</p> <p>Sozialraumanalyse: Erstellen Sie eine Sozialraumanalyse für Ihre Bibliothek.</p> <p>Diese Aufgabenstellung wird in der 1. Kurswoche vom Kursteam gestellt und in der 2. Kurswoche besprochen.</p>
10	<p>Stellenwert des Abschlusses des Moduls</p> <p>Die Absolvierung dieses Moduls ist Voraussetzung für den positiven Abschluss der Ausbildung</p>
11	<p>Sonstige Informationen</p> <p>z. B.: Literaturhinweise</p>
12	<p>Lehrsprache</p> <p>Deutsch</p>

6.1.7 Modul 7: Digitale Dienste und Anwendungen

Modul 7: Digitale Dienste und Anwendungen				
Art des Moduls: Pflichtmodul für die ehrenamtliche und nebenberufliche Ausbildung				
Workload	Kurswoche		Dauer	geplante Gruppengröße
4 UE	3. Kurswoche		4 UE	max. 20 TN
1	Titel der LV	Präsenzzeit	Selbststudium, Aufgabenstellungen	Prüfungsleistung
	Digitale Bibliothek	4 UE	keine	Mündlich im Rahmen der Präsentation
2	Inhalte <ul style="list-style-type: none"> E-Medien, virtuelle Bibliotheksdienste (z.B.: Onleihe, Ciando...) und Entlehnservices Bibliotheksprogramme Bibliothekswebsite (CMS) 			
3	Kenntnisse (Theorie-/Faktenwissen) Die TeilnehmerInnen verfügen über: <ul style="list-style-type: none"> Kenntnisse zu digitalen Medien, deren Anbietern/Verbundlösungen und Lizenzmodellen und Lesegeräten Kenntnisse zu Bibliotheksverwaltungssystemen/Software der eigenen Bibliothek Grundkenntnisse zu Websites (CMS, Beispiele von Websites) 			
4	Fertigkeiten (Anwendung der Kenntnisse, um Aufgaben zu lösen) Die TeilnehmerInnen sind in der Lage: <ul style="list-style-type: none"> mit E-Medien und E-Readern praktisch umzugehen Bibliotheksverwaltungssysteme für die eigene Bibliothek zu bewerten, auszuwählen und einzusetzen ein einfaches CMS zu befüllen (z.B.: Drupal) 			
5	Lernergebnisse (learning outcomes) / Kompetenzen (Übernahme von Verantwortungen und Selbstständigkeit) Die TeilnehmerInnen können: <ul style="list-style-type: none"> den Umgang mit E-Medien und E-Readern vorzeigen und vermitteln mit den häufigsten Fehlern im eigenen Bibliotheksverwaltungssystem umgehen Inhalte für den Online-Auftritt der Bibliothek erstellen, inkl. Bestandsdarstellung (OPAC) 			
6	Lehrformen Vorträge, partizipativer Unterricht, Gruppenarbeiten, Gastvortrag, Exkursionen etc.			
7	Teilnahmevoraussetzungen Es gelten die Teilnahmevoraussetzungen für die ea/nb Ausbildung			
8	Art der Prüfung/des Leistungsnachweises Veranstaltung mit aktiver Mitwirkung aller TeilnehmerInnen, Abschlussprüfung			
9	Aufgabenstellung keine			
10	Stellenwert des Abschlusses des Moduls			

	Die Absolvierung dieses Moduls ist Voraussetzung für den positiven Abschluss der Ausbildung
11	Sonstige Informationen z. B.: Literaturhinweise
12	Lehrsprache Deutsch

6.1.8 Modul 8: Bibliotheksmanagement

Modul 8: Bibliotheksmanagement				
Art des Moduls: Pflichtmodul für die ehrenamtliche und nebenberufliche Ausbildung				
Workload	Kurswoche		Dauer	geplante Gruppengröße
14 UE	1. und 3. Kurswoche		14 UE	max. 20 TN
1	Titel der LV	Präsenzzeit	Selbststudium, Aufgabenstellungen	Prüfungsleistung
	Bibliotheksmanagement	14 UE	keine	Mündlich im Rahmen der Präsentation
2	Inhalte <ul style="list-style-type: none"> • Leitbilder • Haushalt und Finanzen (Kennzahlen und Jahresmeldung, Budget, Verhandlung mit dem Träger, Förderungen) • Personalmanagement • Bau, Einrichtung und Erhalt von Bibliotheken • Rechtliche Grundlagen (Datenschutz, Haftpflicht, Aufsichtspflicht, Versicherung, Verträge, Finanzrechtliches) • Benutzungsordnung • Gebühren und Gebührenmodelle 			
3	Kenntnisse (Theorie-/Faktenwissen) Die TeilnehmerInnen verfügen über: <ul style="list-style-type: none"> • Wissen um die Aufgaben und Funktionen von öffentlichen Bibliotheken • Kenntnisse zu Haushalt und Finanzen (die wichtigsten bibliothekarischen Kennzahlen und deren Funktionen, den Daten der Jahresmeldung, über die Verwaltung von Budgets, über die Trägerstruktur der eigenen Bibliothek sowie zu Förderungen) • Kenntnisse zu grundlegenden Instrumenten des Personalmanagements • Kenntnisse zu Bibliotheksbau und Einrichtung von Bibliotheken • Grundkenntnisse zu Rechten und Pflichten in der Bibliothek sowie den Rechten und Pflichten des Trägers • Kenntnisse zu den Elementen der Benutzungsordnung • Kenntnisse zu Gebührenmodellen und deren Zusammensetzung 			
4	Fertigkeiten (Anwendung der Kenntnisse, um Aufgaben zu lösen) Die TeilnehmerInnen sind in der Lage: <ul style="list-style-type: none"> • die im Leitbild der öffentlichen Bibliotheken festgelegten Ziele auf die eigene Bibliothek zu beziehen • Haushalt und Finanzen der Bibliothek zu führen (die Kennzahlen für die eigene Bibliothek zu errechnen, zu vergleichen und einzuschätzen, die Jahresmeldung korrekt zu erstellen und die Ergebnisse mit anderen Bibliotheken zu vergleichen, das Budget der eigenen Bibliothek zu verwalten, Gespräche mit Trägern vorzubereiten und zu führen und um Förderungen anzusuchen) • Personaleinteilung und Aufgabenverteilung im Bibliotheksteam zu steuern • die Raumsituation in der eigenen Bibliothek zu analysieren • arbeitsrechtliche Bestimmungen einzuschätzen und darauf zu achten, dass diese eingehalten werden • die Regeln für die Bibliotheksbenutzung und ihre Anwendung zu vermitteln und zu begründen • das Gebührenmodell der eigenen Bibliothek an NutzerInnen zu vermitteln 			

5	<p>Lernergebnisse (learning outcomes) / Kompetenzen (Übernahme von Verantwortungen und Selbstständigkeit)</p> <p>Die TeilnehmerInnen können:</p> <ul style="list-style-type: none"> • die im Leitbild festgehaltenen Aufgaben und Ziele für die eigene Bibliothek umsetzen • aufgrund der errechneten Kennzahlen Maßnahmen für die Bibliotheksarbeit konzipieren, die Jahresmeldung interpretieren und für Stakeholder aufbereiten, Budgets mit dem Träger verhandeln, gegenüber dem Träger die gesellschaftliche Relevanz der eigenen Bibliothek und der bibliothekarischen Tätigkeit kommunizieren und Drittmittel lukrieren • ein Bibliotheksteam kompetent führen • Konzepte zur Verbesserung der Raumsituation entwickeln • arbeitsrechtliche Problemlagen erkennen und entsprechend handeln • die Benutzungsordnung auch im Konfliktfall umsetzen • das Gebührenmodell der eigenen Bibliothek mit dem Träger abstimmen und verhandeln
6	<p>Lehrformen</p> <p>Vorträge, partizipativer Unterricht, Gruppenarbeiten, Gastvortrag, Exkursionen etc.</p>
7	<p>Teilnahmevoraussetzungen</p> <p>Es gelten die Teilnahmevoraussetzungen für die ea/nb Ausbildung</p>
8	<p>Art der Prüfung/des Leistungsnachweises</p> <p>Veranstaltung mit aktiver Mitwirkung aller Studierenden, Abschlussprüfung</p>
9	<p>Aufgabenstellung</p> <p>keine</p>
10	<p>Stellenwert des Abschlusses des Moduls</p> <p>Die Absolvierung dieses Moduls ist Voraussetzung für den positiven Abschluss der Ausbildung</p>
11	<p>Sonstige Informationen</p> <p>z. B.: Literaturhinweise</p>
12	<p>Lehrsprache</p> <p>Deutsch</p>

6.1.9 Modul 9: Projekt

Modul 9: Projekt					
Art des Moduls: Pflichtmodul für die ehrenamtliche und nebenberufliche Ausbildung					
Workload		Kurswoche		Dauer	geplante Gruppengröße
78 UE		2. und 3. Kurswoche		18 UE	max. 20 TN
1	Titel der LV	Präsenzzeit	Arbeit am Projekt, Aufgabenstellung, Projektbericht (60 UE)		Prüfungsleistung
	Projekt	18 UE			Präsentation, Projektbericht
2	Inhalte <ul style="list-style-type: none"> • Projektmanagement • Projektbericht (inhaltliche und formale Anforderungen) • Präsentationstechnik • Evaluierungsmethoden inklusive Selbstevaluation 				
3	Kenntnisse (Theorie-/Faktenwissen) Die TeilnehmerInnen verfügen über: <ul style="list-style-type: none"> • Grundkenntnisse zum Projektmanagement • Wissen zu den inhaltlichen und formalen Anforderungen an das Projekt und den Projektbericht • Kenntnisse zu Präsentationsmethoden und verschiedenen Präsentationsmöglichkeiten • Kenntnisse zu verschiedenen Evaluierungsmethoden (inkl. Selbstevaluation) 				
4	Fertigkeiten (Anwendung der Kenntnisse, um Aufgaben zu lösen) Die TeilnehmerInnen sind in der Lage: <ul style="list-style-type: none"> • Projektmanagementtechniken konkret für die Planung und Durchführung von Projekten anzuwenden und eine Kostenplanung vorzunehmen • innerhalb der vorgegebenen Fristen eigenständig ein Projekt in ihrer Bibliothek zu konzipieren, kommunizieren und durchzuführen und einen Projektbericht im Umfang von 4.000 – 10.000 Zeichen (zwei bis fünf Textseiten, ohne Anhang und Bildmaterial) nach vorgegebenen formalen Kriterien zu erstellen • ihr Projekt in angemessener Weise zu präsentieren • einfache Fragebögen zu entwickeln und einzusetzen sowie Vorgaben für externe Erhebungen zu machen und die Ergebnisse zu verarbeiten, kritisch einzuschätzen und zu reflektieren 				
5	Lernergebnisse (learning outcomes) / Kompetenzen (Übernahme von Verantwortungen und Selbstständigkeit) Die TeilnehmerInnen können: <ul style="list-style-type: none"> • Projekte zielorientiert planen, steuern und evaluieren sowie selbstständig einen Finanzierungsplan aufstellen und diesen potenziellen Geldgebern kommunizieren • selbstständig über das gewählte Thema recherchieren, den praktischen Teil ihres Projekts realisieren und einen schriftlichen Bericht unter Berücksichtigung der formalen Kriterien abfassen • nach Abschluss der Ausbildung weitere Projekte selbstständig durchführen und präsentieren • einschätzen, welche Befragungsinstrumente sich für welchen Zweck eignen, deren Aufwand und Nutzen abschätzen und die Konsequenzen aus den Ergebnissen ableiten 				

	sowie deren Umsetzung planen
6	Lehrformen Vorträge, partizipativer Unterricht, Gruppenarbeiten, Gastvortrag etc.
7	Teilnahmevoraussetzungen Es gelten die Teilnahmevoraussetzungen für die ea/nb Ausbildung
8	Art der Prüfung/des Leistungsnachweises Veranstaltung mit aktiver Mitwirkung aller TeilnehmerInnen, schriftlicher Bericht
9	Aufgabenstellung Projektarbeit, Konzeption, Zwischenberichte, Präsentation
10	Stellenwert des Abschlusses des Moduls Die Absolvierung dieses Moduls ist Voraussetzung für den positiven Abschluss der Ausbildung
11	Sonstige Informationen z. B.: Literaturhinweise
12	Lehrsprache Deutsch

7 Anrechenbarkeiten

Der Zeitraum von der ersten zur dritten Kurswoche darf die Dauer von fünf Jahren nicht überschreiten. Davor absolvierte Teilmodule werden nicht auf die Ausbildung angerechnet.

Eine Anrechnung der EA-Ausbildung auf eine HA-Ausbildung ist möglich. Ein Einstieg in die dritte Kurswoche der HA-Grundausbildung nach absolvierter EA-Ausbildung und den entsprechenden Voraussetzungen für eine Teilnahme an der HA-Ausbildung ist nach einem Einstiegsgespräch möglich.

Wahlmodule (diese entsprechen den mindestens dreitägigen Fortbildungskursen am Bundesinstitut für Erwachsenenbildung St. Wolfgang) können auf eine hauptamtliche Ausbildung angerechnet werden. Eine Anrechenbarkeit bei abgeschlossener ehrenamtlicher und nebenberuflicher Ausbildung ist gegeben, wenn ein entsprechender Leistungsnachweis (Anwesenheit, Aufgabenstellung bzw. schriftliche Bearbeitung) erbracht wird. Dies ist im Zeitraum von fünf Jahren bis zu Beginn der hauptamtlichen Ausbildung möglich.

Darüber hinaus ist es auch möglich, die gesamte HA-Ausbildung nach absolvierter EA-Ausbildung zu durchlaufen.

8 Lernvereinbarung

Integraler Bestandteil der Ausbildung für ehrenamtliche und nebenberufliche Bibliothekarinnen und Bibliothekare ist die praktische Anwendung der in den Präsenzwochen vermittelten Lehrinhalte. Um die Verknüpfung zwischen Theorie und Praxis zu gewährleisten, wird vor Beginn der Ausbildung eine Lernvereinbarung (siehe Anhang) von den Bibliotheksverantwortlichen sowie den teilnehmenden Bibliothekarinnen und Bibliothekaren unterzeichnet.

Dadurch soll die für die Ausbildung unbedingt erforderliche Verknüpfung von Theorie und Praxis sichergestellt werden.

9 Anhang

9.1 Abkürzungsverzeichnis

EA/ea = ehrenamtlich

NB/nb = nebenberuflich

HA/ha = hauptamtlich

UE = Unterrichtseinheit (1 UE = 45 Minuten)

bifeb = Bundesinstitut für Erwachsenenbildung St. Wolfgang

9.2 Aufteilung Inhalte auf Kurswochen

1. Kurswoche (34 UE)

M1	M3	M4	M6	M8	Exkursion 4 UE	Organisation 2 UE Einführung, Projekt, Feedback,...
Bestandsarbeit 6 UE Kennzahlen, Bestandsaufbau, Buch- & Medien- markt, Medien- erwerb- & Präsentation	Sozial- kompetenzen und Team 6 UE Kommunikation, Teamarbeit, Kon- fliktmanagement	Zielgruppen 4 UE Zielgruppen	Bibliothek und Gesellschaft 2 UE Ehrenamt, Berufsbild	Bibliotheks- management 10 UE Leitbilder, Haushalt & Finanzen, Benutzungsordnung, Gebühren, Jahresmeldung, Bau, Einrichtung- & Erhalt		

2. Kurswoche (34 UE)

M1	M2	M4	M5	M6	M9	Organisation 1 UE Prüfungs- informationen, Feedback,...
Bestandsarbeit 8 UE Buchvorstellungen, Medien- erschließung	Öffentlichkeits- arbeit 4 UE ÖA nach innen & außen, Veranstal- tungsarbeit, Pressearbeit, rechtl. Grundlagen	Zielgruppen 6 UE Angebote, Bibliotheks- pädagogik	Bibliothek als Dienstleister 5 UE Informations- kompetenz, Recherche, Katalog, Leitsystem, Beratung	Bibliothek und Gesellschaft 4 UE Gesellschaftliche Kompetenz, Träger, Bibliotheksanalyse	Projekt 6 UE Projekt- management, Eva- luierungsmethoden, Anforderungen an Projektbericht, Präsentations- technik	

3. Kurswoche (34 UE)

M1	M2	M6	M7	M8	M9	Organisation 1 UE Abschluss, Feedback,...
Bestandsarbeit 9 UE Wiederholung Medienerschließung, rechtl. Rahmenbe- dingungen, Medien- kunde	Öffentlichkeits- arbeit 3 UE Image, Marketing inkl. Social Media Marketing	Bibliothek und Gesellschaft 1 UE Bibliotheks- geschichte & Gesellschaft	Digitale Dienste & Anwendungen 4 UE E-Medien, Biblio- thecksprogramme, Websites	Bibliotheks- management 4 UE Personal- management, rechtl. Grundlagen	Projekt 12 UE Prüfungsge- spräch, Präsentationen, Vorbereitung	

9.3 Lernvereinbarung

Module	Bibliothekspraxis	Erledigt
Modul 1: Bestandsarbeit	<ul style="list-style-type: none"> • Am Bestandsaufbau unter Berücksichtigung der Hilfsmittel zu Medienauswahl und des Bestandskonzeptes mitarbeiten • Vermittlung des Bestandes an NutzerInnen (z. B.: Buchempfehlungen, Beratung ...) • Erstellung von Medienpräsentationen (z. B.: Schaufenster, Büchertisch ...) • Bestandspflege (z. B.: Makulieren, Erneuern ...) • Katalogisieren (formal und inhaltlich) von Monografien, DVDs, Hörbüchern, Zeitschriften 	
Modul 2: Öffentlichkeitsarbeit	<ul style="list-style-type: none"> • Bei der Planung und Umsetzung von Veranstaltungen mitarbeiten • Werbemaßnahmen mitgestalten (z. B.: Zeitungsartikel, Newsletter oder Facebook-Einträge verfassen, Werbemittel gestalten ...) 	
Modul 3: Sozialkompetenzen und Teamarbeit	<ul style="list-style-type: none"> • Grundlagen des Beschwerdemanagements in der Praxis anwenden • Teamsitzungen moderieren und protokollieren 	
Modul 4: Zielgruppen	<ul style="list-style-type: none"> • Leseförderung für verschiedene Zielgruppen umsetzen (z.B.: Leseanimation für Kinder ...) 	
Modul 5: Kundendienst	<ul style="list-style-type: none"> • Ausleihdienst • Beratungs- und Recherchegespräche 	
Modul 6: Bibliothek und Gesellschaft	<ul style="list-style-type: none"> • Austausch mit Kooperationspartnern pflegen 	
Modul 7: Digitale Bibliothek	<ul style="list-style-type: none"> • Praktische Arbeit mit dem jeweiligen Bibliotheksverwaltungssystem und den technischen Geräten der Bibliothek 	
Modul 8: Bibliotheksmanagement	<ul style="list-style-type: none"> • Jahresmeldung • Förderansuchen • Einschreibungen durchführen unter Berücksichtigung der rechtlichen Rahmenbedingungen 	

Im Rahmen der Ausbildung wird ein **Projekt** in der Bibliothek entwickelt, durchgeführt und dokumentiert.

Mit der Unterschrift wird bestätigt, dass die Vereinbarung eingehalten wird.

.....

Unterschrift der Teilnehmerin/des Teilnehmers

.....

Unterschrift Träger/Bibliotheksleitung