Bundesministerium
Wohnen, Kunst, Kultur,
Medien und Sport

bvö

# Ausbildung für ehrenamtliche und nebenberufliche Bibliothekar:innen öffentlicher Büchereien

**Lernvereinbarung von (Vor- und Nachname):** _____

Integraler Bestandteil der Ausbildung für ehrenamtliche/nebenberufliche Bibliothekar:innen ist die praktische Anwendung der in den Kurseinheiten vermittelten Lehrinhalte. Dementsprechend sind während der Dauer der Ausbildung folgende Tätigkeiten in der Bibliothek auszuüben bzw. (im Team) zu erarbeiten. Der/Die Teilnehmer:in protokolliert laufend und berichtet ggf. im Kurs über den Fortschritt.

| Modul | ✓ | Aufgabe |
|---|---|---|
| **Modul 1: Bibliothek und Gesellschaft** | ◯ | Bibliotheksanalyse ausarbeiten (Aufgabenstellung nach 1. Kurswoche) |
| | ◯ | Austausch mit Kooperationspartner:innen/Träger(n) |
| | ◯ | Auseinandersetzung mit den zentralen Zielen des Büchereientwicklungsplans des Bundes mit Blick auf die eigene Bücherei |
| **Modul 2: Öffentlichkeitsarbeit** | ◯ | Bei der Planung und Umsetzung von Veranstaltungen mitarbeiten |
| | ◯ | Werbemaßnahmen mitgestalten (z.B.: Zeitungsartikel, Newsletter, Social Media Content verfassen, Werbemittel und Website gestalten) |
| **Modul 3: Sozialkompetenz und Teamarbeit** | ◯ | Grundlagen des Beschwerdemanagements in der Praxis anwenden |
| | ◯ | Team-/Projektsitzungen moderieren und protokollieren |
| **Modul 4: Angebot und Zielgruppen** | ◯ | Ausleihdienst erledigen |
| | ◯ | Information und Beratung für verschiedene Zielgruppen bereitstellen |
| | ◯ | Mitarbeit bei Leseanimationsveranstaltungen |
| **Modul 5: Informationskompetenz** | ◯ | Praktische Arbeit mit dem jeweiligen Bibliotheksverwaltungssystem und den technischen Geräten der Bibliothek |
| | ◯ | Katalog-/Geräte-/Rechercheschulung durchführen |
| | ◯ | Rechtliche Grundlagen (z.B.: Datenschutz, Urheberrecht) einhalten und andere dazu informieren können |
| **Modul 6: Bestandsarbeit** | ◯ | Am Bestandsaufbau unter Berücksichtigung der Hilfsmittel zu Medienauswahl und des Bestandskonzeptes mitarbeiten |
| | ◯ | Erstellung von Medienpräsentationen (z.B.: Schaufenster, Büchertisch) |
| | ◯ | Bestandspflege (z.B.: Makulieren, Erneuern) |
| | ◯ | Katalogisieren (formal und inhaltlich) von Monografien, Spielen, Hörbüchern, Zeitschriften etc. |
| **Modul 7: Bibliotheksmanagement** | ◯ | Jahresmeldung verfassen und einreichen |
| | ◯ | Neueinschreibungen unter Berücksichtigung der rechtlichen Rahmenbedingungen durchführen |
| | ◯ | Teilnahme bei Budgetplanung/Förderansuchen |

Im Rahmen der Ausbildung wird ein Projekt in der Bibliothek entwickelt, durchgeführt und dokumentiert. Mit den Unterschriften von Teilnehmer:in und Träger/Bibliotheksleitung wird bestätigt, dass die Vereinbarung eingehalten wird.

_____ _____

Lehrgang (Nr.), Unterschrift Teilnehmer:in

Unterschrift Träger* oder Bibliotheksleitung

* wenn Teilnehmer:in selbst die alleinige Leitung innehat