

Aspecte ale managementului instruirii

Elena STRATAN, șef serviciu, BȘ a US Alecu Russo

*“Bibliotecarul este un intermediar activ între utilizatori și resurse.
Formarea profesională continuă a bibliotecarului este indispensabilă prestării unor servicii adecvate”
(Din Manifestul IFLA / UNESCO)*

Biblioteca Științifică Universitară, în virtutea statutului de instituție cu funcții informaționale, educaționale, patrimoniale își organizează activitatea pe criterii de instruire, profesionalism și performanță. În acest sens, BȘU a elaborat un sistem de management al instruirii bine organizat care conține programele: *Integrarea*

noului angajat; Perfecționare profesională; Evaluare / promovare / carieră a personalului angajat.

Programul de Integrare / adaptare
a noului angajat.

Biblioteca propune noilor angajați un Program de integrare formulat într-o nouă concepție managerială, aplicându-se următoarele metodo-

logii:

. Vizita în Bibliotecă (prezentarea colegilor, serviciilor bibliotecare);

. Vizionarea CD-ului *Biblioteca Științifică*;

. Convorbirea / prezentarea *Power Point*: Descrierea Bibliotecii (misiune, valori, cultura organizațională, istoric etc.);

. Ghidul Noului Bibliotecar: informații utile (istoric, structură, resurse, servicii, program de lucru, telefoane, e-mail, Intranet *Mapa Generală*).

. Portofoliul documentar (suport hârtie / electronic - Intranet MG) - informații grupate conform secțiunilor: Filosofia, politicile Bibliotecii (misiune, scopuri, obiective); Cultura organizațională (istoric, valori, imagine, simbolică, tradițiile); Cadrul de reglementare în domeniul biblioteconomic

. e-Pagina Angajatului (fișier cu informații utile, plasat în *Mapa Generală* a Bibliotecii (Intranet) la care, utilizând parola respectivă, are acces noul angajat nemijlocit de la locul său de lucru;

. e-Pagina personală (CV - experiența profesională, cunoștințe limbi străine, cunoștințe operare PC, participare la stagii, cursuri etc) în Intranet MG;

. Fișa postului (abilități, responsabilități, atribuții privind activitatea în funcția indicată);

. E-Integrare: site-uri Internet; pagina Web a Bibliotecii <http://www.libruniv.usb.md>; Pagini Web ale instituțiilor informaționale.

. Angajatul este îndrumat de un mentor (mentoring), șeful de serviciu/oficiu care se ocupă în mod special de formarea acestuia, îl ajută să însușească cunoștințe necesare ce-i revin prin fișa postului, îl încurajează, demonstrându-i propriile calități și aptitudini.

. Stagiul în Centrul Training BȘU, centrat pe metode moderne de instruire (training, computer, slide-uri) utilizându-se mijloace eficiente (calculator, flipceart, vizionare CD); susținute de echipament didactic adecvat (mostre, tabele, ghiduri, pagini utile etc.). Stagiul se desfășoară conform curriculei (30 ore).

Toți cei 15 bibliotecari angajați în anul 2006 au audiat în perioada 15.09.2006 - 15.05.2007 cursul Centrului Training care înclu-

de subiectele: *Istoria cărții și a bibliotecilor; Evidență / prelucrare tehnică a documentelor; Catalogarea, clasificarea documentelor (CZU, descrierea bibliografică); Sistemul de informare în BȘ (Cataloge tradiționale); Internet. Pagini Web ale instituțiilor informaționale. Biblioteca Digitală (TinRead); Baze de date (EBSCO, Mold Lex, Sumar / digitizat); Programul integrat de bibliotecă TINLIB, Modulul Circulație (baza de date Citi-torul); Intranet - Mapa Generală; Roman Net Send etc.*

La finele programului de adaptare, angajatul susține examinarea la Comisia de Evaluare a BȘU în baza: *Fișei postului, formularului Auto-aprecierea Angajatului, Formular de evaluare a personalului de către șeful serviciului*. Totodată el demonstrează cunoștințele practice la locul de muncă. Evaluarea se efectuează anual (până la 15 mai). În anul curent, cursanții vor primi certificatele de audiere a cursului de inițiere în bazele biblioteconomiei.

Programul de Perfecționare profesională BȘU: concept / aplicare / impact

Globalizarea informațională și educațională solicită în permanență noi competențe, adaptare, abilități de informare (tehnice, politice, comunicative etc). Sloganele *Instruirea continuă pe parcursul întregii vieți și Instituția care învață* sînt aplicabile la BȘU. Programul asigură realizarea Conceptului de Instruire Continuă a personalului în BȘU care rezidă în: orientarea spre performanțe profesionale; promovarea comunicării și inovațiilor prin identificarea necesităților de instruire, investigarea personalului; utilizarea facilităților electronice, diseminarea acțiunilor de instruire din cadrul Școlii de Biblioteconomie din R. Moldova, reuniunilor științifice; multiplicarea formelor de instruire a angajaților (Zile de Informare, Ora bibliotecarului, discuții profesionale).

Scopul programului constă în formarea

**Confluente
Bibliologice 3 - 4, 2007**

bibliotecarului capabil să anticipeze necesitățile și schimbările, să cultive dorința de perfecționare profesională, iar obiectivele lui sînt: creșterea performanțelor angajaților, adaptarea acestora la reformele structurale, sociale și tehnologice, perfecționarea capacității de soluționare a problemelor, îmbunătățirea capacității de comunicare în contextul aderării RM la Procesul Bologna.

Conținutul programului se realizează prin: simpozioane, seminare, conferințe, ședințe (locale / naționale), activitatea în Comisiile / secțiunile ABRM, ateliere profesionale în cadrul Filialei ABRM, Bălți, pregătirea profesională la locul de muncă (ședințe de instruire lunare în serviciu / subdiviziuni, ora discuțiilor profesionale, zilele informării de specialitate, biblioinformare), vizite de documentare în instituții similare, ședințe în Clubul Bibliotecarilor *BiblioSpiritus*, clubul de discuții ONU Nord, autoinstruire.

Metodele mai des utilizate sînt: prelegeri, traininguri, ateliere, jocuri profesionale, lucru în echipă, sondaje. Anual sînt organizate 20 de activități de instruire, în cadrul secțiunilor: Școala Managerului; Școala Informatizare; Centrul Training Noul Angajat; Centrul USB de studiere a limbii engleze. Formatorii programelor de instruire sînt manageri cu abilități în domeniu, informaticieni, experți, bibliotecari cu experiență.

Un rol major în instruirea continuă a bibliotecarilor din R.M. l-a avut Școala de Biblioteconomie din R. Moldova. Bibliotecarii bălțeni au participat la majoritatea acțiunilor de instruire din cadrul Școlii. În anii 2001 - 2005, circa 50 bibliotecari au fost cursanți ai ȘBM, obținînd rezultate frumoase.

În perioada 9 - 13 aprilie 2007, în săptămîna de vacanță a studenților, bibliotecarii universitari s-au aflat într-o Campanie de perfecționare a cunoștințelor *Calitate prin instruire*. Au fost organizate un șir de activități: ședințe, ateliere, training-uri, precum și comunicări informaționale și aplicative, prezentări informațional - bibliografice, vizionări CD, prezentări *Power Point*, care au luat în dezbateri cele mai actuale teme

bibliotecare în contextul schimbărilor tehnologice, a noilor prevederi legislative, standarde etc.

Programul *Calitate prin instruire* include blocuri informaționale / aplicative ce țin de configurarea / implementarea tehnologiilor noi: *Programul automatizat de bibliotecă TinRead. Posibilități ale modulelor Catalogare, Circulație; Catalogul Electronic al Bibliotecii pe platforma TinRead OPAC - Modalități de acces și utilizare; Biblioteca Virtuală. Catalogarea cursurilor electronice ale corpului profesoral - didactic. Amplasarea full - textelor în Catalogul Electronic online; Bazele de date EBSCO Publishing: conținut, posibilități de acces, perspective. Promovarea bazelor de date științifice pentru utilizatori; Microsoft Word.*

Blocul informațional - aplicativ *Implementarea standardelor de bibliotecă* conține: *Descrierea bibliografică a documentelor: aplicații locale; Referințe bibliografice. Conținut, formă și structură; Camera Națională a Cărții: noile schimbări privind sistemul ISBN, ISSN, ISMN. Alcătuirea CIP (Catalogare în Publicare), CZU (Clasificare Zecimală Universală), Index Transationum.*

Blocul informațional de specialitate este constituit din următoarele compartimente: *Infrastructura publicațiilor periodice la Filologie; Infrastructura publicațiilor periodice la Economie, Drept, Istorie; Noutăți în biblioteconomie; Simpozionul Anul Biblilogic 2006; Promovarea publicațiilor de specialitate.*

Odată cu deschiderea Filialei Bălți ABRM, au fost organizate 2 ateliere profesionale: *Învățăm profesionalismul în Asociație, Indicatori de performanță - suport important în evaluarea activității și promovării imaginii Bibliotecii*. În calitate de formatori s-au produs: Elena Harconița, Dora Caduc, Lina Mihaluță, Ana Nagherneac, Silvia Ciobanu, Valentina Topalo, Elena Cristian, Elena Stratan. Participanții au beneficiat de seturi didactice (ghiduri, mostre, bucle, extrase din standarde etc.)

Selectarea / aplicarea modurilor / supor-

turilor de comunicare este o preocupare strategică a managementului comunicării Bibliotecii. Efi- ciente în acest sens sînt mijloacele computeriza- te utilizate / implementate la BȘU: *Internet Explorer*; *Pagina Web BȘU*; *Poșta email Outlook Express*; *Programul de comunicare/semnalare Roman Net Send*; *Intranet Mapa Generală BȘU*, *TeleInformații*, *slide-uri (Power Point)* etc.

Intranet Mapa Generală - mapă cu docu- mente pentru uzul general al bibliotecarilor, ei avînd astfel posibilitatea să efectueze schimb de informații și documente accesînd: *Politicile Bib- liotecii*, *planuri/ rapoarte de activitate*, *fișe de post*, *regulamente*, *instrucțiuni*, *procese - verba- le*, *sugestii*, *bibliografii*, *articole*, *felicitări*, *avize* etc. Conținutul MG este creat și utilizat de biblio- tecari (pentru 79 de angajați sînt disponibile 40 PC). Angajatul Bibliotecii își gestionează o pagi- nă personală *Portofoliul de abilități*, care înglo- bează un CV electronic cu foto (date despre experiența profesională, participarea la conferin- țe, stagii, simpozioane, diverse comunicări, per- sonalia, bibliografia etc.).

RomanNetSend - serviciu de comunica- re în timp real (Chat bibliotecar), practic instan- teu, similar cu comunicarea orală. Prin interme- diul Chat-ului bibliotecar, angajații pot comunica știri, anunțuri, informații utile, întrebări și răs- punsurile etc., pot realiza un feed - back relevant, mesajul fiind însoțit și de un semnal sonor. Acest serviciu facilitează în mod deosebit activitatea Centrului Managerial, a serviciului metodologic (expedierea dispozițiilor, ordinelor, avizelor, recepționarea informațiilor, datelor statistice, convocarea ședințelor de producere, Consiliilor etc.)

Pagina Web a Bibliotecii apărută într-o nouă concepție propune informații utile în rubrici- le: *Prezentarea Bibliotecii*, *Structura organizațio- nală* (constituită din 15 servicii / centre); *Catalo- gul Electronic*, care permite accesarea on-line a full - textelor din colecția *Biblioteca Virtuală (Lucrările profesorilor USB)*; *Publicațiile Bibliote- cii* (biobibliografiile elaborate în 4 colecții: Perso-

nalități universitare bălțene, Universitari bălțeni, Scriitori universitari bălțeni, Promotori ai culturii.

Teleinformații - Program televizat de vizionare a videoclip-urilor pentru clienții, bibliote- carii, vizitatorii bibliotecii a fost implementat în 2002. Conceptul înglobează elaborarea slide-uri- lor / colajelor informațional - tematice a manifes- tărilor culturale și promoționale (evenimente remarcabile ale științei și culturii, sărbători tradi- ționale / naționale, zile și manifestări internațio- nale, comemorative și profesionale) desfășurate în BȘU, USB, omagierea bibliotecarilor, universi- tarilor bălțeni, prezentări ale bibliotecilor și ale altor instituții informaționale etc. Sistemul *Telein- formații* funcționează pe tot parcursul programu- lui de lucru al Bibliotecii, anual sînt derulate circa 100 de informații.

Posta electronică (e-mail), utilizată de managerii superiori și funcționari în activitatea profesională, reprezintă un mediu electronic internațional relevant în care bibliotecarii pot interacționa cu colegii, profesorii, atît la nivel local, cît și global. *Outlook Express* asigură legă- tura cu rectoratul, decanatele, catedrele universi- tare, privind colaborarea vizavi de activitatea Bibliotecii, dezvoltarea colecțiilor (cercetarea ofertelor de achiziție), e-buletine informative *Intrări recente*, e-buletine *Donație*, furnizarea serviciilor bibliografice de informare DSI și SDC, promovarea cursului *Bazele culturii informaționa- le* (repartizarea sarcinii didactice, monitorizarea îndeplinirii programului), realizarea conceptelor bibliotecare *Noul Beneficiar*, *Promotorii cărții*, *Agenție bibliografică universitară*, *Zilele Bibliote- cii la Facultate* etc.

Bibliografie consultată:

1. Corghenci, Ludmila. *Instruirea continuă a bibliotecarilor - prioritate pentru Asociația Bibliotecarilor din Republica Moldova*. In: *Buletinul ABRM*. 2005, nr 2, p. 14 - 19.
2. *Managementul resurselor umane*. Coord. Emilian Radu. București, 2003. 565 p. ISBN 973-94-362-X.
3. Stratan, Elena. *Experiențe ale comunicării manageriale*. In: *Magazin bibliologic*. 2005, nr 3 - 4, p. 100 - 101; www.bnrm.md/publicatii.
4. Stratan, Elena. *Managementul instruirii*. In: *Confluente bibliologice*. 2006, nr 3, p. 36 - 38; <http://libruniv.usb.md>.
5. Stratan, Elena. *Managementul personalului în paradigma schimbărilor*. In: *Magazin bibliologic*. 2005, nr 3 - 4, p. 57 - 61; www.bnrm.md/publicatii.
6. Stratan, Elena. *Serialul evenimentelor la Biblioteca Științifică*. In: *Confluente bibliologice*. 2007, nr 1 - 2 (7 - 8), p. 14 - 25.
7. Ursachi, Ioan. *Management*. București, 2001, 304 p. ISBN 973-594-046-9.