

Inhalte eines Schulungskonzeptes:

Bettina Bernasconi, Katharina Bruns, Kathrin Heim, Jörg Müller, Brigitte Schubnell

Die rege Diskussion enthielt folgende Punkte:

- Zielpublikum:
 - Einteilung nach Fachbereichen, dann nach Stufen (Studierende, Assistierende etc.?)
 - Bibliothekspersonal (internes Weiterbildungsprogramm/Wissenstransfer)
 - Multiplikatoren einbeziehen (z.B. Tutoren)
- Weiterbildung der Informationsvermittelnden
- Ressourcen berücksichtigen, einplanen:
 - Zusammenarbeit/Synergien nutzen, Verfügbarkeit d. eigenen Personals, Stellenprozente
 - Infrastruktur: Räume, Ausstattung
 - Gegebenheiten des Standorts beachten und einbeziehen (zentral/dezentrale Struktur)
- Inhalte:
 - welche Inhalte für welches Zielpublikum, Standards
 - Bedürfnisabklärung: Feedbacks, Evaluationen, Assessments, Standards
 - in der Regel gilt: weniger ist mehr
- Didaktisches Konzept (welche Formen und Inhalte, z.B. E-learning), Zusammenarbeit mit Spezialisten (Kompetenzen/Wissenstransfer)
- Dokumentation! Eine gute Dokumentation ist hilfreich für das Marketing nach innen wie nach aussen, für das Erstellen von Stellenbeschreibungen etc. und dient auch als Leistungsnachweis.
- Feedback: Bedürfnisse und Anregungen des Zielpublikums berücksichtigen
- Verzichtplanung: Bewusste Verzichtplanung (betr. Inhalt / Zielpublikum) , diese dokumentieren/kommunizieren (Schulungsebenen mit Multiplikatoren)
- Marketing: zu überzeugen sind Studierende, WissenschaftlerInnen, Hochschulverwaltung und natürlich auch die Bibliotheksleitung (siehe Workshop vom 16.1.2008)