

Brainstorm takenlijst beroepsprofielen
Organisatie: VVBAD – BVD – VCOB – VOWB
Brussel, 11 april 2008
Profiel: Bibliothecaris – Informatiemanager

Aanwezig:

Groep 1: Chris Goetschalckx (Hogeschool Antwerpen), Kaat Van Wouterghem (VOWB), An Renard (Erfgoedbibliotheek Hendrik Conscience Antwerpen), Patrick Vanouplines (VUB), Jean-Paul Denayer (VCOB), Diane Nys (OB Kontich), Frieda Verdonck (OB Geel), Martine Balcer (Provinciale Bibliotheek Limburg)

Groep 2: Mia Brugmans (Interbrew), Magda Hellinckx (Fortis), Marijke Hoflack (VVBAD), Jo Rademakers (KU Leuven), Monica De Loose (UGent), Marnix Paesbrugge (SBB West-Vlaanderen), Marc Van den Bergh (BVD), Ingrid Vanhoof (OB Balen)

Voorafgaande opmerkingen

1. De onderverdeling tussen voorbereidende, uitvoerende en ondersteunende taken is niet meer relevant; die wordt dan ook verlaten.
2. De functies van bibliothecaris en informatiemanager groeien naar elkaar toe; er zijn meer raakvlakken dan vroeger. Bibliothecarissen moeten bijvoorbeeld steeds meer aan consultancy doen, net als informatimanagers. En ze moeten ook steeds meer vraaggericht en proactief werken (de vragen trachten voor te zijn). Toch zijn ze nog te verschillend om ze in hetzelfde profiel te verenigen.
3. Er is discussie over de naam van het profiel Informatiemanager. Dat suggereert te sterk een ICT-inhoud. De term 'informatiespecialist' wordt voorlopig als het beste alternatief beschouwd.
4. Ook de exacte verwoording van de taken is dringend toe aan een duidelijke afbakening/definiëring.

Nieuwe takenlijst

Er is een nieuw takenlijst opgemaakt door te schrappen, te herformuleren, prioriteiten te bepalen... waarbij geen opdeling meer wordt gemaakt tussen types van taken

0. eigen werk plannen en organiseren (administratie/dossieropvolging)
1. beleidsvoorbereiding en –advisering, visieontwikkeling en -strategie
2. (nieuw) een bibliotheek-, informatie- en collectiebeleid: het ene kan niet zonder het andere
 - i. consortiummanagement
 - ii. conserverings- en digitaliseringsbeleid
3. personeelsbeleid (ook werkoverleg, teambuilding)
4. (nieuw) communicatiebeleid
 - i. beeldvorming
 - ii. marketing
5. Bibliotheekorganisatie (los van de infrastructuur)
6. Beheer infrastructuur
7. Collectieontsluiting (vroegere punten 5 en 15) en informatieproducten alsook diensten op maat ontwikkelen, implementeren en aanbieden
 - i. informatie opvolgen
 - ii. nieuwe technologieën permanent opvolgen

- iii. informatiegeletterdheid (of '-wijsheid')
- 8. Financieel beleid (ook indicatoren ontwikkelen)
- 9. (nieuw) Publieksbeleid – Marketing en dienstverlening op maat
 - i. informatiebemiddeling
 - ii. klantgerichte aanpak
 - iii. gebruikersonderzoek en -behoefte
- 10. Contacten opbouwen en onderhouden
 - i. samenwerken (bv. met lokaal cultuurbeleid)
 - ii. netwerken
- 11. Deskundigheid opbouwen en uitbreiden
 - i. wettelijk kader (o.a. wet op overheidsopdrachten, privacywetgeving, juridische kennis over auteurswetgeving, leenrecht ...)
 - ii. vakliteratuur
 - iii. informatiemarkt opvolgen
- 12. Projectmanagement
- 13. Consultancy: zowel voor bibliothecarissen als voor informatimanagers
 - a. toe te voegen aan bestaande omschrijving
 - i. beleid intern informatie- en documentbeheer
 - ii. tools om (wetenschappelijke) output op te volgen, awareness/gebruik
 - iii. zowel nemen als geven: meer gebruik van maklen

Toelichting

- Weinig taken vallen echt weg; er is daarentegen wel een opvallende accentverschuiving binnen het takengeheel
- Kwaliteitszorg en performance measurement horen geen aparte items meer te zijn: ze zitten verweven in het geheel van taken
- Sommige taken zijn ondergebracht in ruimer geformuleerde takenclusters. Zo valt administratie niet weg, integendeel, ze is ook verweven in heel wat beleidswerk > werd geplaatst onder "0. Eigen werk plannen"
- inhoudelijk ontbraken duidelijk de punten 2, 4 en 9.

Bijlage 1: Bespreking van de post-its groep 1

- *Wat is gewijzigd aan het takenpakket: hiaten, aanvullingen? Wat ontbreekt effectief? (gele kleur)*
- Indicatoren ontwikkelen voor digitale collectie en dienstverlening hierbij
- Qua personeelsbeleid:
 - * teambuilding
 - * coaching bibliotheekmedewerker
 - * personeel aansturen = personeelsbeleid uitvoeren
 - * werkoverleg organiseren
- Op het vlak van communicatie:
 - * communicatiebeleid uitbouwen
 - * via communicatie duidelijkere schakel tussen vraag en aanbod (productie van info en nieuwe info)
 - * rechtstreekse contactpersoon bestuur (gemeente)
 - * communicatiebeleid uitbouwen
 - * netwerken / contacten onderhouden met ... / overlegmomenten met partners organiseren / zichzelf introduceren in andere en ruimere netwerken
 - * samenwerkingsverbanden
 - * veelvuldige contacten: met overheden, stakeholders of andere betrokkenen, klanten ...
 - * netwerking: zowel sectoraal als lokaal
- Beleidsmatige en organisatorische aanvullingen:
 - * Juridisch beleid (kennis van)
 - * Beleid op het vlak van intern informatie- en documentbeheer van de organisatie
 - * Organisatieontwikkeling
 - * Aansturing / Management
 - * Betere beleidsvoorbereiding en –ontwikkeling (2x)
 - * Budgetbeheer
 - * Beleidsplanning en –uitvoering: opstellen + opvolgen actieplannen
 - * Integraal lokaal cultuurbeleid (// communicatie) samenwerking zoeken
- Visie ontwikkeling en strategie
- Gemeenschapsvorming: Visie over evolutie van het samenleven in de stad / deelgemeenten / dorp / wijk
- Collectiegerelateerde items:
 - * Toe te voegen: collectievorming nl ez. sturen + eindverantwoordelijkheid en az beleid hieromtrent uittekenen
 - * Informatie- en collectiebeleid uitbouwen
 - * Informatiemanagement op maat
 - * Managen van informatiestroom van info naar gebruiker en dat op maat
 - * Managen E-info
- Plan van aanpak voor opvolgen van de wetenschappelijke output (verhogen van awareness en verhogen van gebruik van e-materiaal)
- Beheer erfgoed, archieven en historische collecties
- Dringend nodig: duidelijke afbakening van begrippen bvb. Informatiemanagement > inhoud verschilt sterk van organisatie tot organisatie
- Analyse van de organisatie en haar omgeving
- Aandachtspunt: oog voor diversiteit > bib moet in werking en organisatie (personeel, aanbod, beheer, ...) een afspiegeling zijn van de lokale/regionale maatschappelijke diversiteit
- Te categoriseren bij 'ondersteunend':
 - * Projectmanagement
 - * (onderzoek...)projecten uitschrijven, ontwikkelen en begeleiden
 - * Kennismanagement: aan de slag met de resultaten en conclusies van gebruikersonderzoek
 - * Behoeftte-onderzoek

- * Nagaan informatiebehoefte
- * Duidelijker maken onderhandelen van contracten met leveranciers van informatiebronnen
- * Informatiemarkt opvolgen

Wat zou weg moeten? Of fundamenteel anders? (roze kleur)

- Administratie van de organisatie / administratie? Nota's en dossiers – relatie bestuur en bibliotheek cf. onderhandelen
- Financieel beleid IM: geen alternatieve bronnen van inkomsten en geen verantwoordelijke interne boekhouding
- Onderhandelen en contracten aangaan is geen afzonderlijke taak
- Personeelsbeleid uitbouwen
- Grens tussen voorbereidende en uitvoerende taken opschuiven
- Kwaliteitszorg uitbouwen, verhuizen naar ondersteunende taken
- p.58 en 61 (refereert naar publicatie profiel): geen commercialiseren van producten en diensten
- p. 26 Informatiemanagement geen gebouw! Wel infrastructuur!

Bijlage 2: Bespreking van de post-its groep 2

Heel wat gele post-its werden aan de kant geschoven omdat ze al in de takentabellen opgenomen zijn; de werkgroep verstaat daaronder wel dat deze taken behouden moeten blijven. Het betreft: (verwijzingen naar de bestaande takentabel)

Collectievorming sturen + eindverantwoordelijkheid	zie 2
Beleidsvoorbereiding	zie 2
Beleidsontwikkeling = permanent voorbereidend	zie 2
Beleidsplanning en –uitvoering: opstellen + actieplannen opvolgen	zie 2
Behoefteteonderzoek / nagaan informatiebehoeften	zie 2
Informatie- en collectiebeleid uitbouwen	zie 2
Beheer erfgoed, archieven, historische collecties	zie 2
Beleid op het vlak van intern informatie- en documentbeheer van de organisatie	zie 2
Coachen bibliotheekmedewerkers	zie 3
Personeel aansturen, personeelsbeleid uitvoeren	zie 3
Personeelsbeleid voorbereiden	zie 3
Managen van e-info	zie 5
Duidelijker maken: onderhandelen, contracten met toeleveranciers van informatiebronnen	zie 6
Consortiumvorming	zie 6
Financieel beleid	zie 9
Budgetbeheer	zie 9
Netwerken, contacten onderhouden	zie 11
Veelvuldige contacten overheden, stakeholders of betrokkenen; netwerking sectoraal en lokaal	zie 11
Rechtstreeks contactpersoon voor bestuur (binnen de gemeente) en voor de commissie	zie 11
Managen informatiestroom van info naar gebruiker op maat	zie 15
Analyse van de organisatie en haar omgeving	zie 16
Meer aandacht voor kennismanagement; werken met resultaten van projecten	zie 16

Niet behouden om andere redenen

Juridisch beleid (kennis van): geen kerntaak
Projectmanagement: geen taak, wel competentie

Nieuwe, bijkomende taken

Visieontwikkeling en –strategie: moet als nieuwe term opgenomen worden
Conserverings- en digitaliseringsbeleid ontwikkelen: toevoegen als extra punt
bij nr. 2; ook aandacht voor ‘gedigitaliseerd werken’ via wiki’s, sharing
Communicatiebeleid uitwerken: toevoegen aan nr. 2
Werkoverleg, teambuilding: toevoegen aan nr. 3
Indicatoren ontwikkelen: toevoegen aan nr. 8
Projecten uitvoeren en/of steunen + samenwerking aan projecten; afhankelijk
van het soort instelling (voor OB’s ligt hier het accent op publieksprojecten
met bijvoorbeeld dienst Cultuur): toevoegen aan nr. 12
Peilen en verbeteren van informatievaardigheden van de doelgroep
Informatiemarkt opvolgen: toevoegen aan nr. 12
Beleid intern informatie- en documentbeheer: toevoegen aan nr. 14
Tools om (wetenschappelijke) output op te volgen, awareness/gebruik:
toevoegen aan nr. 14

Roze post its: er waren ‘slechts’ 8 roze briefjes met taken die de mensen uit de tabellen willen zien verdwijnen

Taken die de werkgroep toch wil behouden:

Administratie van de organisatie (nr. 13)

Informatiesysteem optimaliseren (nr. 5)

Taken die volgens de werkgroep inderdaad mogen verdwijnen

Commercialiseren van producten en diensten (p. 58 en 61 uit het beroepsprofiel)

Onder financieel beleid: het ontwikkelen van alternatieve bronnen van inkomsten

Bibliotheekstructuur en –infrastructuur uitbouwen (nr. 4)

Taken die louter te maken hebben met het format en daarom minder relevant zijn (dus met de huidige onderverdeling voorbereidend/uitvoerend en ondersteunend)

Verschuiving grens voorbereiden en uitvoeren bij personeelsbeleid

Kwaliteitszorg uitbouwen: verplaatsen naar ondersteunende taken

Onderhandelen en contracten aangaan is geen afzonderlijke taak.

Kaat Van Wonterghem / Marijke Hoflack

2 juni 2008