

# Programm Zertifikatskurs Bibliosuisse

Themenblock	Themen	Inhalte	Kompetenzen / Die Teilnehmenden ...	Kompetenz-Stufen *	Lektionen		
<b>Grundlagen und Strukturen</b>	<b>Persönliches Lernen und Wissensmanagement</b>	Arbeitsmethoden, Tools, Wissensmanagement, Selbstmanagement, Zeitmanagement, Lebenslanges Lernen, Zusammenarbeit im Team	analysieren und hinterfragen ihr eigenes Lern- und Arbeitsverhalten	K4	4		
			identifizieren klassische Zeitdiebe und leiten für sich Erkenntnisse ab	K2			
			erkennen, wie die verfügbare Arbeitszeit aktuell genutzt wird und, wie sie effizienter genutzt werden könnte	K1			
			kennen 1-2 Methoden für ein effizientes Zeitmanagement und probieren diese im Rahmen der Weiterbildung aus.	K1/K3			
			kennen ein geeignetes Tool, um Wissen mit anderen zu teilen, festzuhalten und aufzubauen	K1			
			wählen für die eigene Bibliothek 1-2 geeignete Massnahmen aus, um ihr Wissen aus dem Kurs für das Team nutzbar zu machen	K4			
			Zusammenarbeit im Team	benennen Vorzüge und Grenzen von Teamarbeit		K1	4
			klären Erwartungen und Rollen in Teams; reflektieren ihre eigene Rolle im Team	K2			
			gehen mit Störungen und Konflikten im Team wertschätzend um	K3			
			entwickeln konkrete Ideen, wie sie in ihrem Alltag kooperativ zusammenarbeiten können	K5			
<b>Grundlagen und Strukturen</b>	<b>Öffentliches Bibliothekswesen Schweiz</b>	Bibliothekstypen und ihre Aufgaben, Fachinstanzen, Verband, Vernetzung mit Akteuren (z.B. Bibliomedia, SBD)	formulieren gemeinsame Ziele in Teams und sehen sie auch als Chance und Teil der eigenen Weiterentwicklung	K5	4		
			überblicken die politischen Grundlagen des Schweizer Bibliothekswesens (Bezug zu Richtlinien Öffentliche Bibliotheken)	K1			
			kennen die Schweizer Bibliothekstypologie und ordnen die eigene Bibliothek darin ein	K4			
			kennen den heutigen Auftrag und die Leistung einer Öffentlichen Bibliothek und vergleichen diesen mit der eigenen Institution	K4			
			beschreiben Berufsfelder und -bilder und benennen zugehörige Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten	K1			
			benennen Fachinstanzen, Partnerinstitutionen und Dienstleister, vergleichen und bewerten die Angebote und entscheiden den Nutzen für ihre Institution	K6			
		zählen Formen und Möglichkeiten der Zusammenarbeit mit anderen Akteuren auf	K1				

# Programm Zertifikatskurs Bibliosuisse

<b>Grundlagen und Strukturen</b>	<b>Organisation, Finanzen</b>	Betriebliche Strukturen, Budget, Medien- und Personalkosten, Datenschutz, Urheberrecht, Kinder-, Jugend- und Medienschutz	benennen die relevanten Grundbegriffe der Betriebslehre	K1	4	
			skizzieren die betrieblichen Strukturen (Trägerschaft, Organisationsformen, Aufgabenzuteilung) von Bibliotheken und identifizieren daraus resultierende Konsequenzen und Möglichkeiten	K2		
			setzen Bibliotheksreglement und Benutzerordnung in Beziehung zueinander	K5		
			benennen die Elemente der Betriebsrechnung und des Budgets	K1		
			zählen verschiedene Elemente der Mittelbeschaffung auf, inkl. Stiftungen und Subventionen	K1		
<b>Grundlagen und Strukturen</b>	<b>Recht</b>		ermitteln und interpretieren die rechtlich relevanten Grundlagen für Schul- und Gemeindebibliotheken	K6	4	
			bearbeiten und erklären selbstständig Fragen zur Benutzungs- und Gebührenordnung	K4		
			beachten im Bibliotheksalltag grundlegende Bestimmungen zu Urheberrecht und Datenschutz	K2		
			beachten im Bibliotheksalltag grundlegende Bestimmungen zu Kinder-, Jugend- und Medienschutz	K2		
			kennen relevante Fachinstanzen und Wissen um deren Dienstleistungen	K1		
			sind sich der Wichtigkeit der rechtlichen Vorgaben zur Bestreitung des Arbeitsalltags bewusst	K2		
<b>Grundlagen und Strukturen</b>	<b>Bibliotheken heute und morgen</b>	Bibliotheksentwicklung, Trends, aktuelle Diskussionen und Entwicklungen, gesellschaftliche Entwicklungen	verstehen aktuelle technische Entwicklungen und ihre Auswirkungen auf Bibliotheken, kennen Anwendungen in Bibliotheken in Bezug auf technische Entwicklungen	K3	4	
			verstehen aktuelle gesellschaftliche Entwicklungen und ihre Auswirkungen auf Bibliotheken	K3		
			Kennen entsprechende Methoden (Trendanalyse, Innovation) und können diese im Bibliotheksalltag anwenden	K3		
				entwickeln eigene Positionen zu aktuellen Entwicklungen aus Sicht der eigenen Bibliothek		K4
		Nachhaltigkeit in Bibliotheken		kennen aktuelle Programme und mögliche Aufgaben von Bibliotheken in Bezug auf Nachhaltigkeit		K3
				wenden aktuelle Konzepte zu Nachhaltigkeit in Bibliotheken auf die eigene Bibliothek an		K4
		Bibliothek als Lern- und Freizeitort, Raumkonzepte		Kennen aktuelle Raumkonzepte für Bibliotheken		K3
				Kennen die Funktion von Bibliotheken als Lern- und Begegnungsort		K3
				entwickeln Optimierungskonzepte für die eigene Bibliothek		K5
<b>Grundlagen und Strukturen</b>	<b>Qualitätsmanagement</b>	Terminologie/Begrifflichkeiten, Statistik, Umfeldanalyse, Kennzahlen/Indikatoren, Richtlinien, Best Practice-Beispiele	definieren den Begriff Qualitätsmanagement und erklären dessen Relevanz für Bibliotheken	K2	4	
			erarbeiten anhand eines Best Practice Beispiels eine Umfeldanalyse	K4		
			leiten anhand der Ergebnisse eines Umfeldanalyse-Beispiels Grundsätze, Strukturen, Abläufe und Verantwortlichkeiten für ein QM-System ab	K4		

# Programm Zertifikatskurs Bibliosuisse

			wenden die Schweizer Bibliotheksstatistik als wichtige Datengrundlage zur Qualitätsüberprüfung an	K5	
			vergleichen anhand der Richtlinien die Kennzahlen der Bibliothek kritisch und nehmen dazu Stellung	K6	
<b>Grundlagen und Strukturen</b>	<b>Exkursionen</b>	Beispiele: Bibliomedia / SBD / SiKJM / Nationalbibliothek / Kantonsbibliothek	benennen die Organisationsstruktur der besuchten Organisationen/Institutionen	K1	12
			beschreiben die verschiedenen Geschäftsfelder der besuchten Organisationen/Institutionen	K1	
			stellen die Verbindung zum Bibliothekswesen und der eigenen Bibliothek her	K4	
			benennen die Dienstleistungsangebote und beurteilen den Nutzen für die eigene Bibliothek	K6	
<b>Bestandsmanagement</b>	<b>Bestandsaufbau und -pflege</b>	Erwerbungs- und Bestandsprofil	erarbeiten aus der Zielgruppenanalyse und den Zielen der Bibliothek Konsequenzen für das Erwerbungs- und Bestandsprofil	K5	4
			stellen Informationen über Sammelauftrag und Bestandsprofil dar, welche als Ausschlusskriterien relevant sind	K1	
			kennen Möglichkeiten zur statistischen Analyse der Bestandsnutzung	K1	
			benennen Mechanismen und Elemente des Buch- und Medienmarkts (Rollen Verlag, Barsortiments- und Sortimentsbuchhandel)	K1	
			stellen die Vor- und Nachteile von Standing Order, Rotationsbeständen und extern ausgerüsteten Medien einander gegenüber	K4	
<b>Bestandsmanagement</b>	<b>Bibliothekskatalog</b>	Grundzüge von Bibliothekskatalogen und bibliothekarischer Erschliessung (auf der Basis von RDA und Standards inhaltlicher Erschliessung); Fremddatenübernahme	benennen den Zweck eines Katalogs; beschreiben die wesentlichen Aspekte des Katalogmanagements und die Möglichkeiten der Fremddatenübernahme	K1	4
			Benennen die wichtigsten Bibliothekssysteme (LMS)	K1	
<b>Bestandsmanagement</b>	<b>Medienpräsentation</b>	Präsentation physischer und elektronischer Medien, passive Leseförderung, Rahmenbedingungen, Web-OPAC, Beratung/Info	ziehen Schlüsse aus der Zielgruppenanalyse und den räumlichen Rahmenbedingungen ihrer Bibliothek bezüglich Infrastruktur (gemäss Richtlinien, z.B. Zonen, Signaletik, Mobiliar)	K4	8
			beschreiben Möglichkeiten der physischen Medienpräsentation und deren Werbewirkung	K2	
			ziehen Schlüsse aus den technischen Möglichkeiten und der Zielgruppenanalyse für die Präsentation von E-Medien und den elektronischen Katalog aus Zugangsmöglichkeit zum Bestand	K2	
<b>Bestandsmanagement</b>	<b>Medien</b>	Belletristik, Sachliteratur für Kinder, Jugendliche und Erwachsene	beurteilen Medien (der Medienarten Belletristik, Sachliteratur und Nonbooks) für Kinder, Jugendliche und Erwachsene)	K3	8
		E-Medien/Onleihe; frei zugängliche Inhalte; Lizenzierung; Nutzung von E-Medien in Bibliotheken	erklären, was E-Medien sind und benennen deren Vor- und Nachteile	K2	2
			erläutern, wie E-Medien in Bibliotheken genutzt werden können	K2	

# Programm Zertifikatskurs Bibliosuisse

Sprach- und Leseförderung	Leseverhalten und Lesesozialisation	Sprachentwicklung und Lesesozialisation; Eigene Lesebiografie; Lesen im digitalen Kontext; Geschlechterspezifisches Leseverhalten; Rolle der Bibliothek bei der Sprach- und Leseförderung	erhalten einen Einblick in Sprachentwicklung und das Leseverhalten von Kindern und Jugendlichen	K1	8			
			beschreiben ihre eigene Lesebiografie	K2				
			erkennen die Rolle der Bibliothek bei der frühen Sprachförderung	K4				
			erkennen die Rolle der Bibliothek als Ort der ausser-schulischen Leseförderung	K4				
Sprach- und Leseförderung	Programme zur Sprach- und Leseförderung	Ausgewählte Förderprojekte (kantonal, national, international) Konkrete Vermittlungsangebote aus Bibliotheken Rolle der Bibliothek	kennen und bewerten zielgruppenspezifische institutionelle Angebote zur Förderung von Lesemotivation, Vermittlung von Lesekompetenz und Leseanimation und setzen sie in Kontext zu ihrer eigenen Bibliotheksarbeit	K1/K3	4			
Sprach- und Leseförderung	Interkulturelle Bibliotheksarbeit	Beispiele und Anregungen für interkulturelle Bibliotheksarbeit und entsprechende Angebote und lokale Projekte (Mondomedia, Bibliomedia, Interbiblio, Family literacy - SIKJM)	kennen interkulturelle Bibliotheksangebote und erkennen ihre Notwendigkeit	K1 K4	4			
Sprach- und Leseförderung	Bibliothek und Schule <sup>1</sup>	Richtlinien für Schulbibliotheken Bibliothek und Lehrplan 21 Handbuch "bischu" und andere Beispiele Standortbestimmung der eigenen Bibliothek Zusammenarbeit Bibliothek und Schule	kennen und nutzen die Richtlinien für Schulbibliotheken	K1/K3	4			
			kennen die Rolle der Bibliothek im Lehrplan 21	K1				
			kennen die relevanten Fachinstanzen und ihre Angebote, die für die Zusammenarbeit von Bibliothek und Schule wichtig sind	K1				
			analysieren die Situation in der eigenen Bibliothek	K4				
			kennen ein praxisorientiertes Beispiel der Zusammenarbeit Bibliothek und Schule und finden eigene Möglichkeiten der Partizipation von Schülerinnen und Schülern	K3				
			Informations- und Medienkompetenz	Digitale Kompetenz	Mediennutzung heute, soziale Medien, digitale Tools, Nutzungsverhalten der Zielgruppen (v.a. Jugendliche)	definieren den Begriff Digitale Kompetenz und beschreiben deren Teilkompetenzen (Medien- und Informationskompetenz)	K1	8
						kennen die Vielfalt und Komplexität digitaler Medien und erkennen ihr Potenzial für die Nutzung in der Bibliothek	K4	
schätzen die Vor- und Nachteile des Einsatzes neuer Medienformen für die eigene Bibliothek ein	K6							

# Programm Zertifikatskurs Bibliosuisse

			reflektieren kritisch ihr eigenes Medienverhalten und ihre individuelle Medienkompetenz im Kontext gesellschaftlicher Entwicklungen und Trends	K6	
			nutzen die eigene digitale Kompetenz aktiv bei der Arbeit, privat und zur Vernetzung mit anderen Kooperationspartnern und Institutionen	K3	
			erkennen die Komplexität neuer Medien als Informationsquelle und als Kommunikations- und Orientierungshilfe	K4	
			schätzen die Medienwirkung auf ausgewählte Kundengruppen (Kinder, Jugendliche, Senioren) ein und leiten passende Massnahmen für die Bibliotheksangebote ab	K6	
			kennen die Grundlagen von Medienrecht und Medienethik	K1	
<b>Informations- und Medienkompetenz</b>	<b>Vermittlung</b>	Medienkompetenz	kennen den Prozess beim Erwerb von Medienkompetenz	K1	4
			erkennen die aktuell wichtigsten digitalen Tools und definieren Kriterien für den Einsatz in der Bibliothek	K2	
			setzen digitale Tools gemäss Bedarf adressatengerecht ein	K3	
			konzipieren / entwerfen Schulungen zum Erwerb von Medienkompetenz / oder: zum Umgang mit neuen Medien für unterschiedliche Kundengruppen adressatengerecht	K5	
		Teaching Library	kennen das Konzept der Teaching Library und stellen Transfer zur eigenen Bibliothek und deren Auftrag her	K1	2
			nennen unterschiedliche Unterstützungsangebote der Bibliothek bei der Vermittlung der Medien- und Informationskompetenz / der digitalen Kompetenz im Unterricht, analysieren sie und stellen den Transfer zur eigenen Bibliothek her	K6	
		Organisation und Durchführung von Veranstaltungen, Veranstaltungsformen (Bibliothekseinführung)	wählen für die eigene Bibliothek passende Veranstaltungsformate aus und planen Veranstaltungen	K3	4
			führen Veranstaltungen selbständig durch und evaluieren diese (Veranstaltung als Projekt); auch in Kooperation mit anderen Institutionen	K3	
<b>Informations- und Medienkompetenz</b>	<b>Recherchekompetenz</b>	Eigenkompetenz, IK Skills	erkennen und definieren den Informationsbedarf bezüglich eines festgelegten Zwecks (Bibliotheksprojekt, Benutzeranfragen...)	K4	4
			kennen unterschiedliche Informationsquellen und nutzen sie aktiv und zielgerichtet	K3	
			kennen diverse Suchwerkzeuge, Suchmaschinen, Findmittel und Suchstrategien und wenden sie der Suchanfrage entsprechend an	K3	
			führen Recherchen kompetent, zielgerichtet, effizient und situationsbezogen durch	K4	
			bewerten und beurteilen Rechercheergebnisse nach Relevanz und Aktualität für private Zwecke sowie für den bibliothekarischen Alltag	K6	
			kennen und bewerten relevante Studien und Trends selbstbestimmt und unabhängig (Medienethik)	K6	

# Programm Zertifikatskurs Bibliosuisse

			nutzen das erlernte Wissen für die eigene Abschlussarbeit	K6	
			kennen den Referenzrahmen Informationskompetenz, stellen den Informationsprozess dar und erklären die einzelnen Phasen Suchen - Bewerten - Aufbereiten - Präsentieren	K2	4
			kennen Kriterien für eine zielgerichtete und situationsbezogene Informationssuche (z.B. Wahrheitsgehalt, Glaubwürdigkeit, Urheberschaft, Medienethik, Ästhetik, Interessengebundenheit etc.) und vermitteln sie adressatengerecht	K5 (oder K6)	
<b>Marketing und Kommunikation</b>	<b>Grundlagen des Marketings</b>	Marketing, Grundlagen und Begrifflichkeiten, Strategie, Zielgruppenanalyse, Corporate Identity und Corporate Image	identifizieren das eigene Image und seine Wirkung sowie Selbst- und Fremdwahrnehmung	K2	4
			benennen die Grundlagen des Marketings und der Marketingstrategie	K1	
			Kennen die Bestandteile des Marketing-Mix und unterscheiden die 4 Instrumente Product, Price, Place, Promotion mit ihren unterschiedlichen Massnahmen	K5	
			unterscheiden zwischen Corporate Identity und Corporate Image und vermitteln ein positives Image der Bibliothek nach aussen (insbesondere auch bei Stakeholdern)	K4/K5	
			leiten aus der Corporate Identity der Bibliothek die Teambeziehungen ab	K4	
			beschreiben verschiedene Verfahren zur Zielgruppenanalyse	K1	
			identifizieren die für ihre Bibliothek relevanten Zielgruppen	K2	
			planen und setzen eine einfache Marketingstrategie um	K5/K6	
<b>Marketing und Kommunikation</b>	<b>Online-Marketing</b>	Webseite, SEO, SEA, E-Mail-Marketing/Newsletter, Social Media Marketing (soziale Netzwerke, Bilder- und Videoplattformen)	kennen die Instrumente des Online-Marketings und definieren Kriterien für den Einsatz in der Bibliothek	K2	4
			erklären die Gestaltung und den thematischen Aufbau der Bibliothekswebseite und setzen diese gezielt ein	K3	
			bewerten und beurteilen die Instrumente des Social Media Marketings nach Relevanz für die bibliothekarische Arbeit	K6	
<b>Marketing und Kommunikation</b>	<b>Kommunikation</b>	Externe, verbale Kommunikation; kommunikationstheoretische Grundlagen; Tipps für Beratungs-/Kundengespräche; Beschwerdemanagement	definieren wesentliche kommunikationstheoretische Grundlagen	K2	8
			erklären die Bedeutung mündlicher Kommunikation	K2	
			deuten die besondere Rolle der nonverbalen Aspekte in der Kommunikation	K2	
			berücksichtigen zukünftig stärker die Aspekte der nonverbalen Kommunikation und beziehen diese in ihr professionelles Auftreten ein	K4	
			analysieren die Kommunikationssituationen mit Kunden*innen in ihren Bibliotheken und entdecken Optimierungspotential	K4	
			erklären Methoden zum kommunikativen Umgang mit schwierigen Kunden und setzen diese gezielt ein	K3	
			erkennen bestimmte Kommunikationsmuster anhand von Typologien und können kommunikativ angemessen auf verschiedene Kundentypen reagieren	K3	

# Programm Zertifikatskurs Bibliosuisse

			definieren die Grundzüge eines Beschwerdemanagements	K2	
			reagieren angemessen auf Beschwerden; planen und setzen ein Beschwerdemanagement in der Bibliothek um	K3	
			wenden das erworbene Wissen in externen Kommunikationssituationen an	K3	
<b>Marketing und Kommunikation</b>	<b>Werbung</b>	Grundlagen der Werbung/Begrifflichkeiten; Gestaltung von einfachen Werbemitteln (Flyer, Homepage)	bezeichnen die wesentlichen Begriffe der Werbung und Schlüsse für die Werbewirkung ziehen	K1/K2	8
			nutzen die Wirkung einfacher Werbemittel (Flyer, Handzettel, Plakate, Anzeige)	K3	
			gestalten einfache Werbemittel eigenständig und können Fachleuten im Werbe-/Grafik/Druck-Bereich ihre Ansprüche vermitteln	K5	
			entwickeln werbliche Massnahmen zur Optimierung der Sichtbarkeit der Bibliothek und setzen diese um	K5	
					<b>136</b>

**Für die Kursanbieter gelten folgende Richtwerte:**

- Präsenzlektionen (inklusive Einführung Projekt-/Gruppenarbeit); Empfehlung 140 Lektionen (à 45 Minuten); Minimum 120 Lektionen
- Selbststudium (Vor- und Nachbereitung der Lektionen): 70 Lektionen
- Leistungsnachweis (Projekt-/Gruppenarbeit): 70 Lektionen

**Bibliothek und Schule<sup>1</sup>:** Optionales Angebot

## \* Taxonomie (K-Stufen)

Jedes Leistungsziel ist einem erwarteten Kompetenzniveau zugeordnet, was mit den sechs Stufen K1-K6 gekennzeichnet ist.

*Unter B ist eine Bibliothekarin / ein Bibliothekar zu verstehen*

K-Stufen	Beschreibung	Beispielverben
<b>K1 (Wissen)</b>	B gibt auswendig gelerntes Wissen wieder. B gibt das Wissen so wieder, wie es gelernt wurde. Es muss nicht gezeigt werden, dass das Wissen weiter verarbeitet wurde.	auflisten, aufschreiben, aufzählen, ausfüllen, benennen, darstellen, definieren, nennen, reproduzieren, wiedergeben, wiederholen
<b>K2 (Verstehen)</b>	B hat eine bestimmte Materie verstanden. Es reicht nicht, den Stoff auswendig zu lernen. Sie/Er muss ihn begreifen oder mit eigenen Worten erklären, zusammenfassen oder nachschlagen.	ausdrücken, auslegen, beschreiben, darstellen, erklären, erläutern, erörtern, illustrieren
<b>K3 (Anwenden/Transfer herstellen)</b>	B wendet das Gelernte in einer konkreten Situation an, in dem es angepasst wurde.	Beispiele von Verben: anwenden, benutzen, erstellen, gebrauchen, skizzieren, transferieren, umformen, umsetzen, verwenden
<b>K4 (Analyse)</b>	B untersucht einen Fall, eine komplexe Situation oder ein System und leitet daraus selbstständig die zu Grunde liegenden Strukturen und Prinzipien ab, ermittelt Kriterien, findet Prinzipien und Strukturen heraus, ohne dass sie/er sich damit vorher vertraut machen konnte.	analysieren, erkennen, aufdecken, differenzieren, entnehmen, experimentieren, gegenüberstellen, gliedern, hinterfragen, testen, trennen, unterscheiden, untersuchen, vergleichen, zerlegen
<b>K 5 (Synthese/Weiterdenken)</b>	B bringt verschiedene Sachverhalte, Begriffe, Themen, Methoden, die sie/er gelernt hat, konstruktiv zusammen, um ein Problem zu lösen. Verschiedene Wissens Elemente werden zu etwas Neuem zusammengefügt.	ableiten, aufbauen, aufstellen, einteilen, entwickeln, entwerfen, erarbeiten, erschaffen, formulieren, gestalten, kombinieren, konstruieren, organisieren, planen, verfassen, vorbereiten, vorschlagen, zusammensetzen
<b>K6 (Beurteilung)</b>	B bildet sich ein Urteil über einen komplexen, mehrschichtigen Sachverhalt und begründet diesen mit Hilfe vorgegebener oder selbst entwickelter Kriterien.	beurteilen, bemessen, bewerten, eine Einschätzung verteidigen, evaluieren