STIGAR MOT KUNSKAP




KOMMUNIKATIONENS
KOMPASS
FRAMTIDENS HORISONTER
KUNSKAPENS OCH
KULTURENS VÄV
MÖTENAS
BJÖRKDUNGE
PEDAGOGIKENS
SNÅR
MÅNGFALDENS
SKOG
LÄSANDETS
GRUNDBERG
DEN DIGITALA
STRÖMMEN
EVENEMANGSDJUNGELN





Det här materialet har sammanställts i samarbete mellan de regionala utvecklingsuppdragen i Joensuu, Vasa, Kuopio och Rovaniemi samt med bibliotekarier. Illustration: Emmi Nieminen, med undantag för sidan 64.

Plocka ihop det du behöver för din egen läranderesa från den här publikationen.

STIGAR MOT KUNSKAP

Det här bör en bibliotekarie känna till

Innehåll

Packa ryggsäcken, nu åker vi! 9

Ord på vägen från regionförvaltningsverket 11
Kompetensutveckling är en förutsättning för utveckling 11

Biblioteket är en plats för lärande 15
Det är roligt att lära sig 15
På vilket sätt lär du dig? 17
Att lära sig tillsammans – kollegialt lärande 20

Biblioteken arbetar för framtiden 23
Aktivt framtidsskapande 23
Från betjäning till vägledning 26
Hur blir vi bättre på delaktighet och dialog? 27

Tillsammans uppnår vi mera 31
Biblioteket som kommunens kulturcentrum 31
Hur kan vi skapa nätverk 34

Vad består ett modernt bibliotek av? 37
En lärande organisation lever i förändring 37
Bibliotekslagen och biblioteksstrategin styr verksamheten 38
Var och en leder sin egen kompetens 39
De individuella kunskaperna utgör hela organisationens kapacitet 41

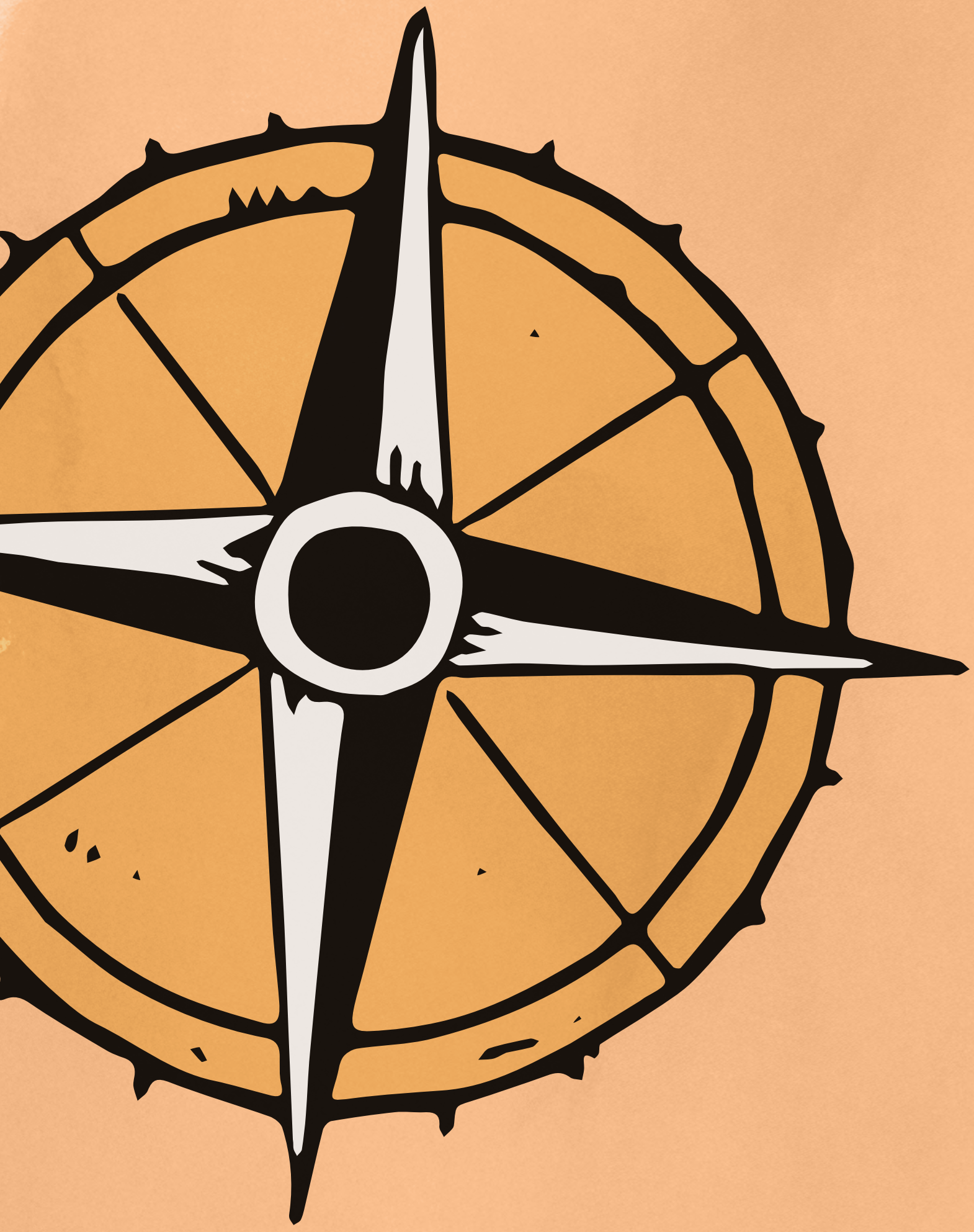
Innehållet är pudelns kärna – och bibliotekets 44

På biblioteket får alla lära sig 47
Pedagogiken vägleder och stöttar 47
Inlärningssvårigheter och annorlunda inlärare 49
Digitaliseringen finns överallt 53
Multilitteracitet är biljetten till delaktighet och jämlikhet 55

Vi berättar bibliotekets berättelse 59
Var och en på biblioteket marknadsför 59
Marknadsföringsstrategi 60
Närvaro i sociala medier 61
Imagemarknadsföring 62

Test om perceptionskanaler 64





Packa ryggsäcken, nu åker vi!

Den här publikationen har sammanställts i samarbete mellan fyra områden med regionala utvecklingsuppdrag. I arbetet medverkade biblioteken i Joensuu, Kuopio, Rovaniemi och Vasa. Vi ville hålla oss nära varje medarbetares vardag, på små bibliotek. Texten är alltså skriven just för dig som arbetar på biblioteket, och den utgår i första hand från särdragen i de ovannämnda regionerna, men vi är glada om den är till nytta även för andra bibliotek i Finland.

Tanken är att rikta blickarna mot den kunskap som finns på biblioteken, att förstå vad lärande är och att värdesätta och utveckla yrkeskompetensen. Det finns också en del innehåll för direktörer, eftersom också kompetensledningen spelar stor roll för hur biblioteken uppfyller sina lagstadgade uppgifter och utvecklas i takt med den omgivande världen. Bland våra källor finns många slag av litteratur, forskning och nätpublikationer, men en stor del av innehållet baserar sig på den uppfattning och kunskap som vi samlat på oss under årens lopp och på tankar som vi har snappat upp av kollegor, under utbildningar och i diskussioner.

Biblioteket är inte den enda arbetsplatsen där kunskapsbehoven och arbetsbeskrivningarna förändras. Redan nu ser det ut som om de viktigaste egenskaperna i framtidens arbetsliv kommer att vara nyfikenhet och vilja att lära sig. Kunskap finns alltid, men att hitta den och tillämpa den i det dagliga arbetet är mänskliga färdigheter. Det som bäst kan tända ivern, glädjen och gnistan är en annan människa. Det fungerar såväl inom personalen som med kunder och samarbetspartner.

Vi kan utöka våra kunskaper på många sätt och ofta sker lärandet vid sidan av jobbet, ibland till och med utan att vi märker det. En god introduktion och ett positivt arbetsklimat har stor betydelse för det dagliga lärandet och viljan att dela med sig av sin kunskap. Ibland kan nya synvinklar och insikter uppstå när vi lämnar vår egen arbetsvardag och betraktar den på avstånd.

Tillsammans med andra biblioteksanställda kan vi styra mot framtiden och hålla biblioteken ajour med aktuella företeelser och fenomen, oavsett om det handlar om falska nyheter, digitala färdigheter eller ensamhet. Biblioteken lär sig och utvecklas i takt med den omgivande världen.

Publikationen innehåller en kartbild över bibliotekens verklighet i dag. Den digitala strömmen når överallt och ingår i allt biblioteksarbete. Bibliotekens kompetensbehov omfattar många slags områden, såsom terrängen på vår karta. Med hjälp av kompassen försöker vi få kunderna att orientera sig bland våra tjänster, ofta mot ett mer självständigt uträttande av ärenden. Vi ville beskriva kompetensen som en karta, eftersom lärandet är som att gå på utfärd i olika slags landskap. Hur vi upplever resan beror på vår attityd, vår motivation och innehållet i vår ryggsäck (vår kunskap). Också ledarskapet och resesällskapet har stor inverkan på hur

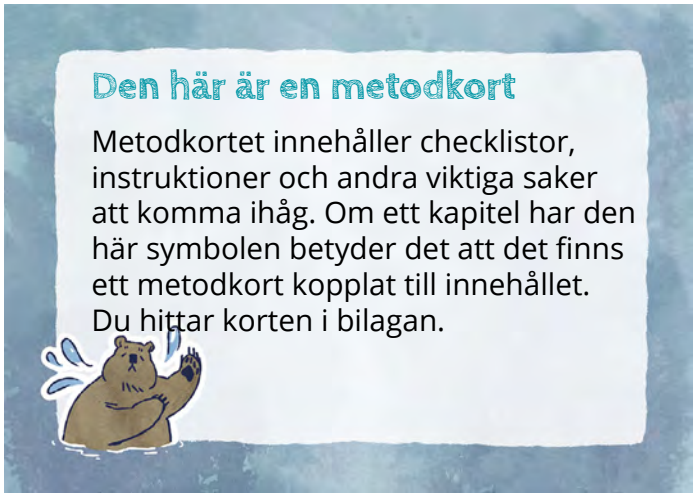
utfärden lyckas. Inom varje område krävs kompetens och anpassningsförmåga, men också attityd och envishet. Publikationen beskriver kompetensområden som biblioteksanställda möter på sin resa, hjälper oss att erövra nya områden och hitta de områden dit både enskilda medarbetare och hela biblioteket borde vända sig.

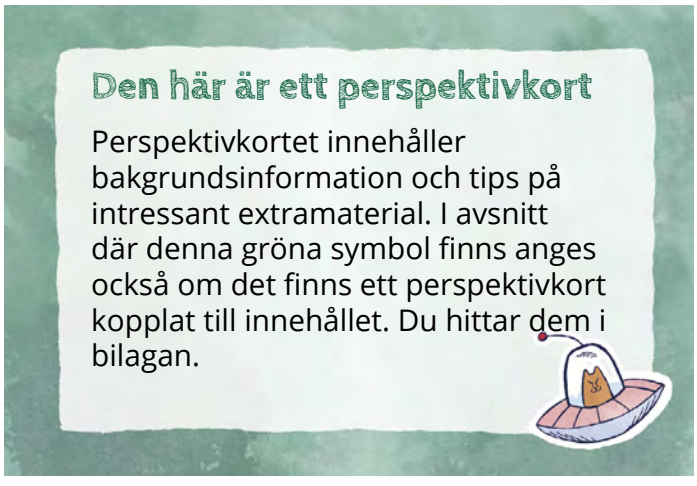
Utöver publikationen kommer vi också att ge ut **perspektiv**- och **metodkort** med komihåglistor och andra vardagstips. Korten kan användas som tankehjälp både på egen hand och tillsammans, när vi orienterar oss i bibliotekens föränderliga vardag. Korten styr såväl utvecklingssamtal, rekryteringar som kommunikation. De ger dig komihåglistor och nya synvinklar på kompetens.

Ta med dig kartan i din vardag, på utvecklingssamtal, vid planeringen av arbetsskift och när du vill se över din arbetsbeskrivning. Hittar du områden där du känner dig hemma och andra områden dit du inte vågar bege dig? Vilka kunskaper skulle hjälpa dig att erövra nya områden? Diskutera kartan med din chef och dina kolleger. Vad hamnar i skymundan på ert bibliotek och var är ni som fisken i vattnet?

Vi hoppas kartan ska hjälpa er att orientera er i den vanliga biblioteksvardagen precis varje dag. Kartan och korten kan användas för utvecklingssamtal, introduktion eller kompetensutveckling på egen hand. De kan utgöra grunden för ert framtidsarbete eller hjälpa er att hitta nya utbildnings- eller utvecklingsbehov. Publikationen uppmuntrar också oss alla att värdesätta den kunskap som biblioteken redan har i enorma mängder.

Trevlig resa önskar
Anneli, Hanna, Kristiina, Tarja och Ulla





Ord på vägen från regionförvaltnings-verket

Kompetensutveckling är en förutsättning för utveckling

Regionförvaltningsverkets biblioteksväsende tackar för möjligheten att bidra med en kommentar i den här publikationen.

Lärande och utveckling är våra redskap för att bemöta och bygga upp framtiden. Världen snurrar runt sin egen axel i hisnande fart. Cykeln verkar bli bara kortare och snabbare. Det känns ofta som om vi bara försöker hållas med i tempot. Förändringen har blivit kontinuerlig och det kan också medföra utmattning och kraftlöshet.

Också lärandet är kontinuerligt, och oundvikligt. Ny teknik och de funktioner som den medför, nya handlingsmodeller, fokus på olika kundgrupper, att känna igen och eliminera hinder för verkningsfullhet; listan är lång, när man betraktar den ur ett längre tidsperspektiv.

Lika viktigt är det att acceptera att kunskap kan föråldras. Inom biblioteksbranschen finns det redan nu saker som har förändrats radikalt sedan många av oss studerade. Att lära sig nytt och eventuellt att lära bort något gammalt är förutsättningar för utveckling, såväl hos individen som hos organisationen.

Bibliotekens verksamhet regleras av bibliotekslagen, det vill säga lagen om allmänna bibliotek (1492/2016). Den bygger på regeringens proposition (RP 238/2016). Enligt bibliotekslagen har regionsförvaltningsverket till uppgift bland annat att främja uppnåendet av målen för den nationella bibliotekspolitiken för de allmänna biblioteken inom sitt verksamhetsområde. För att stödja den här uppgiften har regionförvaltningsverkens biblioteksväsenden i enlighet med regeringens proposition ordnat utbildning: ”Den utbildning som ordnas av regionförvaltningsverket ska särskilt hänföra sig till sådana områdeshelheter inom den offentliga förvaltningen och finansieringen samt lagstiftningen som är viktiga ur de allmänna bibliotekens synvinkel.”

Regionförvaltningsverkets biblioteksväsende har alltså sin egen roll i biblioteksbranschens fortbildning som en del av helheten för kompetensutveckling inom biblioteksbranschen. Nätverket för kompetensutveckling tillsammans med AKE-bibliotekens resurser möjliggör kortvarig fortbildning nära bibliotekens vardag. Utöver det finns det förstås andra utbildningsorganisationer som erbjuder grundutbildning och fortbildning.

Biblioteksdirektören och de kommunala beslutsfattarna fastställer i vilken omfattning kommuninvånarna ska erbjudas de tjänster som föreskrivs i bibliotekslagen. För detta ändamål bör biblioteket också utvärdera sin egen verksamhet i enlighet med 16 § i bibliotekslagen och vid behov göra en analys av servicebehovet. Bibliotekets utbud av tjänster avgör också vilken kompetens som behövs.

Var och en är ändå ansvarig också för sitt eget lärande. Lärandet sker hos den enskilda personen, och vi är alla alltid en del av en lärande organisation. Största delen av bibliotekens kostnader hänför sig till personalens löner. Därmed är personalen bibliotekets mest värdefulla resurs, vars kompetens vi måste värdesätta, vårda, utveckla och leda.



Kompetensledning är av största vikt. Även om vi talar om individens lärande, är det viktigaste att kartlägga att organisationen har den kompetens som krävs för verksamheten. Kompetensen kan utökas på olika sätt. Lärande i arbetslivet kan ske på otaliga olika sätt, liksom vi ser i den här publikationen. Också organisationen kan möjliggöra lärande på många olika sätt, till exempel via samarbetspartner. Vad ska man kunna själv, var kan man inhämta den kunskap som saknas? Inom biblioteksbranschen kan alla inte längre behärska allting, och därför består kompetensen inom organisationen oundvikligen av många bitar, lite som ett lapptäcke. Någonstans måste det finnas en helhetsbild av det här lapptäcket och hur det överensstämmer med organisationens mål.

En väsentlig del av lärandet är att se till att den kunskap som utbildningarna ger verkligen överförs till medarbetarens och bibliotekets vardag. Även om fortbildning ordnas och personalen deltar i den, blir den en del av kompetensen först när den tillämpas i vardagen. Ingen kunskap i världen hjälper om det inte finns strukturer och anvisningar för hur ny kunskap ska etableras i organisationen. Hur kan biblioteken skapa strukturer för att stödja det här? Hur berättar man om utbildningar och ska man göra upp en plan över nya metoder eller kunskaper som bidrar till nya sätt att arbeta?

Biblioteken är bra på att lära sig av varandra och framför allt på att göra saker tillsammans. Ett strålande exempel på det är bl.a. Liboppi, lärplattformen för alla biblioteksanställda. Andra goda idéer och metoder kan du läsa om också i den här publikationen.

Att göra tillsammans är att lära tillsammans!





Biblioteket är en plats för lärande

Kontinuerligt lärande är viktigt också inom biblioteksarbetet. Man kan lära sig på många olika sätt, såsom vid sidan av arbetet, under nätutbildningar och via kollegialt lärande. Det viktigaste är att hitta sin egen lärstil och utnyttja den effektivt. Lärandet är en del av det dagliga livet, och det kan också vara en rolig process. Ställ upp lämpliga mål åt dig själv och kom ihåg att också misslyckanden är värdefulla lärdomar!

Det är roligt att lära sig

”Jag kan inte lära mig det här” är bara en attityd

Vi lär oss hela tiden nya saker, även om vi inte alltid är medvetna om det. Det är ändå möjligt att inrikta och fördjupa sitt eget lärande genom att göra det medvetet. Ställ alltså upp ett mål för dig själv. Ditt lärandemål ska vara lämpligt för dig själv, ett mål som du kan uppnå och som du är till nytta för just dig. Det är roligt att märka att man lyckas. Också att misslyckas är en nyttig lärdom, eftersom det ger möjlighet att testa något annat sätt att lösa frågan.

En försökskultur tillåter magplask och uppmuntrar nya försök

Att försöka är ett naturligt sätt för människan att lära sig, och själva försöket är ett verktyg för lärande. En försökskultur kan definieras som inspiration för nya saker och vilja att pröva på. Försöken behöver inte planeras i detalj och i det oändliga, för det är just försöket som ger kunskap, även om den eftersträvade lösningen inte hittas direkt. Matti Nykänen når kärnan i försökskulturen med sitt uttalande ”Jag gick stavgång där på sjön och lärde mig vinterbada.”

Försöket är en upptäcktsfärd, som blir bättre för varje runda

Misslyckanden hör till den här lärande- och arbetsmetoden, för de producerar ny värdefull kunskap. Försöken ska inte ses som enskilda händelser, utan är i praktiken ett kontinuum av förbättringar. Börja med att fråga vad vi skulle kunna förbättra. Diskutera vilket målet

kunde vara och hur vi ska nå det. Genom att pröva på små ändringar i inkörda vanor kan man lära sig mycket nytt. Försöken ger kunskap: vad hände när vi gjorde ändringen, hur tog kunderna emot det nya tillvägagångssättet, ökade arbetsmängden eller gick det åt mindre tid. Erfarenheten från försöken är av sådan typ att vi nödvändigtvis inte ens kommer att tänka på den när vi sitter vid arbetsbordet och diskuterar. Erfarenheten utvärderas enligt om vi är nöjda med resultaten eller inte, och vad vi ska ändra på eller göra på ett annat sätt. Vid behov gör vi fler försök. Man kan göra så många rundor som det behövs och ibland återgå till det ursprungliga, om man inte har hittat något bättre arbetssätt.

Genom misstag mot seger

Ett tryggt klimat på arbetsplatsen innebär i praktiken bland annat att alla förstår att både framgångar och misslyckanden är en värdefull del av arbetserfarenheten. Bådadera höjer yrkeskompetensen genom den kunskap man får om sin egen bransch och arbetsmiljö. En öppen diskussion och ett förtroendefullt klimat skapar innovationer och är gynnsamma för utveckling. Att chefen uppmuntrar och föregår med gott exempel är viktigt för att vi ska våga försöka. När alla får framföra sina åsikter och de utmanas på ett konstruktivt sätt kan man nå en öppen diskussion där alla blir hörda.

Vill du kliva ut ur din bekvämlighetszon?

Misslyckanden och okunskap ger möjlighet till kreativitet och kognitiv utveckling. Det är mänskligt att hellre låta bli att tänka på sina misslyckanden eller sin okunskap. På ett allmänt plan är ofullständighet ändå en självklarhet och vi godkänner den hos andra. Då andra behöver hjälp väcks empati och vilja att hjälpa, men vi själva vill inte misslyckas. Vi vill ha rätt och vara skickliga och duktiga – hela tiden. Det här är problematiskt om rädslan för att misslyckas hindrar oss från att pröva på nya saker och lära oss av dem. Den amerikanska författaren Kathryn Schulz beskriver sina iakttagelser av att ha fel i sitt TED-talk On being wrong (välj svensk text) och uppmuntrar oss:

On being wrong, TED-talk

Vi måste kliva ur det pyttelilla hemska rummet av rätthet, se oss om på varandra och titta ut över vidsträcktheten, komplexiteten och mysteriet som är vårt universum, och våga säga: ”Wow, jag vet inte. Kanske har jag fel”.



Vi önskar dig en intressant upptäcktsfärd! Med **perspektivkorten** kan du bedöma din egen inställning till lärande och misslyckande.

På vilket sätt lär du dig?

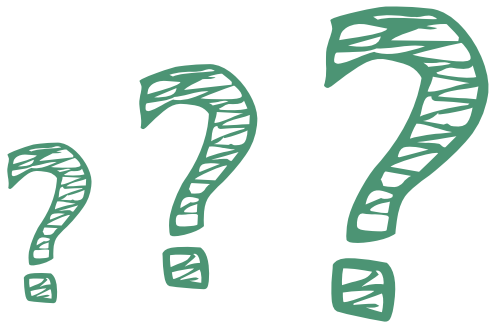
Det finns många lärstilar: bland annat visuellt, auditivt, kinestetiskt och taktilt lärande. Hitta din egen stil och utnyttja den!

Lärandet är en del av det dagliga livet, oberoende av om det handlar om vardag, hobbyer eller arbetsuppgifter. Lärandet känns mest meningsfullt när vi förstår hur vi själva lär oss och hur vi hanterar ny kunskap. Den här kunskapen hjälper oss att lära oss effektivare och att utnyttja det vi lärt oss i ett senare skede. Det är viktigt att känna igen sin egen lärstil, för den varierar beroende på individuella egenskaper, miljöfaktorer och lärostoff. Härnäst ska vi bekanta oss närmare med lärstilar och deras inverkan på lärprocessen.

Vad är en lärstil?

En lärstil är att det sätt på vilket en person inhämtar, hanterar och analyserar kunskap. Den beskriver också hur personen tar sig an ny kunskap och på vilket sätt hen lär sig lättast. Det finns många olika lärstilar, och de kan utvecklas under hela livet via olika slags erfarenheter. Lärstilen påverkas av många faktorer, såsom individuella karaktärsdrag, ålder, motivation och miljö.

Forskarna har ändå dragit slutsatsen att lärstilarna inte är statiska, utan att vi lär oss mer mångsidigt. Vi använder olika studietekniker och sinnen för att lära oss, och skillnaderna syns i synnerhet i temperament, kognitiva färdigheter och motivation. Centralt för lärandet är att väcka intresse och stärka självförtroendet samt att tillåta misslyckanden.



Olika lärstilarna

Kanaler för lärande

Lärstilarna sammanhänger med olika kanaler för lärande: visuellt, auditivt, kinestetiskt, taktilt, analytiskt och holistiskt lärande.

En visuell person lär sig genom att observera och minnas via bilder. Bilder, färger och inre bilder är centrala metoder för lärandet.
En auditiv person lär sig bäst genom att lyssna. Hen har nytta av till exempel podcaster och videor och kommer lätt ihåg tal och tonfall.
En kinestetisk person lär sig via rörelser och beröring. Hen lär sig bäst genom att göra själv och via fysisk aktivitet.
En taktil person har nytta av uppgifter som görs för hand, såsom att göra anteckningar eller hantverk.
En analytisk person fokuserar på detaljer och går framåt logiskt från helheter till detaljer. Hen behöver tydlig information för att kunna fatta beslut.
En holistisk person vill se helheter och sammanhang innan hen går vidare till detaljer. Hen kopplar ofta ihop den nya kunskapen med sina personliga erfarenheter.

De flesta människor använder sig av alla de här perceptionskanalerna, och de utvecklas under livets gång

Kolbs teori om erfarenhetsbaserat lärande

Professor David A. Kolb presenterade en teori om erfarenhetsbaserat lärande, där lärstilarna indelas i fyra grupper:

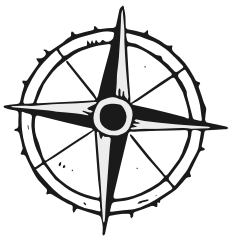
Den aktiva aktören lär sig genom att pröva och lever i nuet. Hen agerar först och tänker sedan.
Observatören lär sig genom att observera och reflektera. Hen reflekterar innan hen agerar och lyssnar noga på andra.
Den logiska tänkaren lär sig genom att dra logiska slutsatser. Hen kombinerar teorier och praktiska erfarenheter innan hen drar slutsatser.
Den praktiska handlaren lär sig genom att pröva på nya idéer och teorier. Hen löser problem och agerar spontant.

Alternativa lärstilar

Lärstilarna kan också beskrivas på andra sätt, till exempel:

Reflektivt lärande: Lärandet sker i tysta miljöer, där personen kan kombinera ny och gammal kunskap.
Aktivt lärande: Personen deltar i aktiviteter, såsom grupparbeten och problemlösning, och vill inte bara lyssna eller titta.
Logiskt lärande: Lärandet sker via logik och matematik. Personen söker figurer och samband mellan kunskapen.
Periodiserat lärande: Personen behöver kunskap som är uppdelad och framskrider stegvis. Hen klarar sig bra i uppgifter som kräver att man följer anvisningar.

Testa din egen lärstil



Du kan hitta olika tester på nätet, om du vill få en bättre uppfattning om din egen lärstil. Testerna ger en bra utgångspunkt för självreflektion och kan hjälpa dig att hitta de mest effektiva sätten att lära dig.

Miellejärjestelmien perustesti (fi)

Oppimistyylien arviointitesti (fi)

Källor

Hämäläinen, Riitta 2007. Erilaisen oppijan käsikirja. Erilaisten oppijoiden liitto.

Hämäläinen, Riitta, Anttinen, Minna, Hassinen, Pirjo, Mikkola, Tuula, Pirskanen, Leila, Poutala, Pirjo, Rinta-Jouppi, Jyrki, Valkama, Airi, Hämäläinen, Riitta (toim.) 2013. Skarpataan ja harpataan!: Ettei yksikään putoaisi. Osaava ohjaus -projekti.

Nygren, Jussi 16.7.2015. Väärinkäsitys: Jokaisella on oma oppimistyylinsä. Yle Tiede. https://yle.fi/aihe/artikkeli/2015/07/16/vaarinkasitys-jokaisella-oma-oppimistyylinsa

Ng, Jane 10.5.2024. 8 oppimistyyliä ja erityyppisiä oppijoita. https://ahaslides.com/fi/blog/types-of-learning-styles/

Tenviesti Oy 2010. Kokemuksellisen oppimisen oppimistyylit. https://www.tenviesti.fi/oppimistyylienkuvaus.htm

Att lära sig tillsammans – kollegialt lärande

Kollegialt lärande bygger på tanken att var och en är expert på sitt eget liv och sina utgångspunkter. Då blir lärandet mer flexibelt och spontant jämfört med traditionella utbildningsmetoder.

Arbetsmiljön på biblioteken blir allt mer krävande. Med små resurser ska vi kunna producera högkvalitativa tjänster, vilket kräver att personalens kompetens utvecklas. Lärande på arbetsplatsen, mikrolärande och kontinuerligt lärande har blivit populära, men innebär samtidigt att det behövs olika typer av inlärningsmetoder. Arbetet på biblioteken har blivit mångsidigare och mer hektiskt, så det finns inte nödvändigtvis tid för längre utbildningshelheter, och i synnerhet på små bibliotek tillåter resurserna inte längre alltid att personalen reser till andra orter för att delta i utbildningar.

Många olika inlärningsmetoder används i biblioteksarbetet. Nätkurser och flerformsstudier är vanliga former av självstudier. De har kompletterats med kollegialt lärande, som har uppmärksammats allt mer på senare tid. Kollegialt lärande bygger på tanken att alla är experter på sitt eget liv och att lärandet utgår från vars och ens eget utgångsläge. Tack vare det är det kollegiala lärandet mer flexibelt och spontant än traditionella utbildningsmetoder.

Former och metoder för kollegialt lärande

Även om kollegialt lärande i sig är en gammal inlärningsmetod har den använts länge utan någon noggrann definition. Numera ses det kollegiala lärandet som en strategi där de studerande lär sig av varandra utan någon tydlig lärarroll. Den här formen av lärande är flexibel och gör det möjligt för var och en att lära sig på sitt eget sätt. Enligt studier kan kollegialt lärande förbättra koncentrationen, utveckla det kritiska tänkandet och öka studerandenas inre motivation. Samtidigt bidrar det till minskad stress och ångest kring lärandet och skapar ett positivt lärklimat.

Kollegialt lärande kan ske på många olika sätt, till exempel via grupparbete, nätverksträffar, verkstäder eller onlineforum. Det viktiga vid kollegialt lärande är en aktiv kommunikation, engagemang och vilja att dela med sig av erfarenheter, kunskaper och färdigheter. Man måste också förstå att alla deltagare har olika kunskaps- och färdighetsnivåer, vilket gör det gemensamma lärandet givande. Den här formen av lärande utvecklar i synnerhet förståelse och problemlösningsfärdigheter samt hjälper oss att se saker ur andras synvinkel.

Kollegialt mentorskap och dess fördelar

Utöver kollegialt lärande har mentorskap och sparrning blivit vanliga metoder där man delar med sig av god praxis, får stöd och lär sig av varandra. Mentorskap användes redan i antikens Grekland, men i Finland blev det vanligt först på 1970-talet. Den traditionella modellen med lärlingar och mästare har använts för att överföra kunskap i århundranden. Kollegialt mentorskap är ett modernt sätt där ingenderas kunskap är bättre än den andras, utan lärandet sker på lika villkor via diskussion. I den här metoden kan man berätta om utmaningar i arbetet eller be om tips i problemsituationer, varmed det kollegiala stödet hjälper och för en vidare. Samarbetet ger nya insikter och förstärker det professionella nätverket.

Nya idéer uppstår via möten

I biblioteksarbetet har inlärningsformerna utvecklats så att de motsvarar dagens hektiska och mångsidiga arbetsuppgifter. Kollegialt lärande, mentorskap och andra former av gemensamt lärande är goda metoder för att dela med sig av kunskap och stötta den yrkesmässiga utvecklingen, även om resurserna är begränsade. Med de här metoderna kan vi höja kompetensen på arbetsplatsen och skapa nya lösningar för de dagliga utmaningarna.



Källor

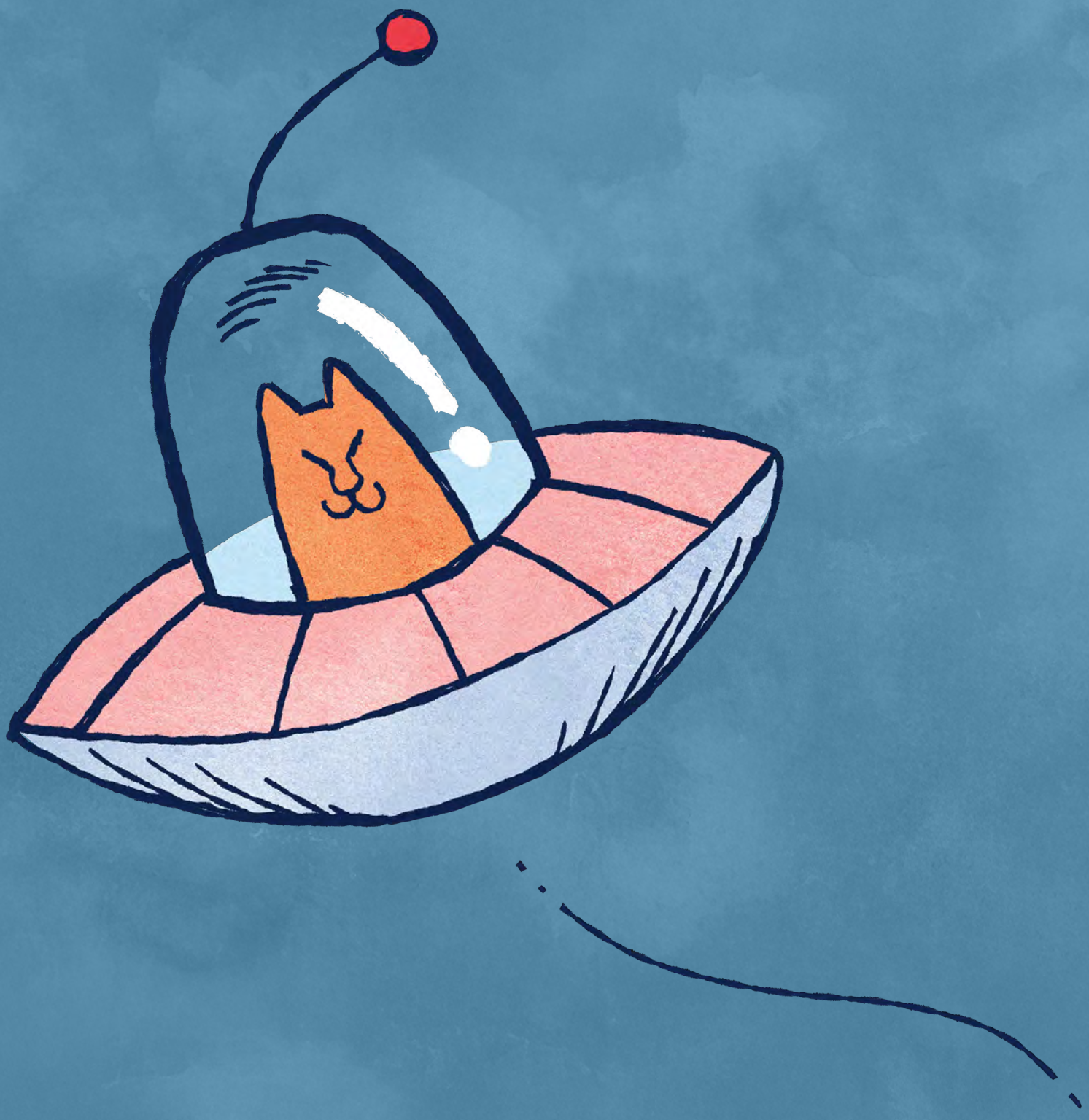
Tieteen termipankki 2024. Nimitys: vertaisoppiminen. https://www.tieteentermipankki.fi/wiki/Nimitys:vertaisoppiminen

Koho, Ninna, Leppälä, Johanna, Mustonen, Eeva & Niemelä, Tytti 2014. Vertaisoppimisen monet muodot korkeakouluopetuksessa. Teaching in Life Sciences: Current practices and development, Vol. 1 (Fall), 17-29

Quarstein, Vernon A. & Peterson, Polly A. 2001. Assessment of Cooperative learning: a goal-criterion approach. Innovative Higher Education, 26(1), 59–77.

Fawcett, Lillian M., & Garton, Alison F. 2005. The effect of peer collaboration on children's problem-solving ability. British Journal of Educational Psychology, 75(2), 157–169. https://doi.org/10.1348/000709904X23411)

Kupias Päivi & Salo Matti 2014. Mentorointi 4.0. Talentum.



Biblioteken arbetar för framtiden

Biblioteken lär sig och utvecklas i takt med den omgivande världen.
I biblioteksarbetet är det viktigt att vara intresserad av nya fenomen och ständigt utveckla kompetensen.

Aktivt framtidsskapande

> *Det bästa tillfället att plantera ett träd var för tjugo år sedan.*
> *Det näst bästa är nu.*
>
> *– Kinesiskt talesätt*

Framtiden skapas just nu. Därför har det stor betydelse för var och en av oss vem som för tillfället har makt att besluta om möjligheter och önskvärda framtidsscenarier. Fundera först en stund på vår mediemiljö: hurdana bilder presenteras, vems åsikter tas i beaktande och hurdana texter tillåts. Genom de här valen utformas vår uppfattning om världen och om vem den tillhör och vem som är välkommen i gemenskapen. Till exempel AI förvränger informationen om vår omgivning och genom lobbning kan man främja enskilda parters intressen.

Multilitteraciteten har en avgörande betydelse för hur individen kan använda sin egen makt för att utforma framtiden – framtidsmakt. Multilitteracitet innebär att man förstår texter och bilder som framförs ur olika synvinklar och kan bedöma källornas tillförlitlighet. Läsvanorna i hemmet är en stark bakgrundsfaktor för hur läskunnigheten utvecklas. Läs mer om det här i Läscentrums infopaket (1), som ger en aktuell allmän översikt över läskunnigheten i Finland.

Bibliotekets roll för framtiden



På vilket sätt tycker du biblioteket kan delta i utformandet av önskvärda framtider? De allmänna bibliotekens lagstadgade uppgifter är ett gott utgångsläge för reflektionen. Använd **perspektivkortet** som stöd. Det bygger på handboken om bibliotekens demokratiarbete, som förklarar kraven i bibliotekslagen.

Bibliotekets uppgift är att hänga med i förändringarna genom att utveckla sin verksamhet och personalens kompetens, enligt Riktlinjerna för de allmänna biblioteken. I en utredning från regionförvaltningsverket görs dessutom bedömningen att bibliotekens samhälleliga roll kommer att förstärkas ytterligare i framtiden. Som stöd för framtidsvisionerna används även Sitras megatrender vars inflytande sträcker sig över hela samhället.

Framförhållning är lika med fakta och fantasi

I praktiken är framtiderna något vi föreställer oss, men det sker utifrån våra observationer. Vi kan föreställa oss framtiden i den form vi önskar den, varefter vi utvecklar åtgärder för att bygga upp den. Även om vi inte är framtidsforskare, kan vem som helst av oss förutse framtiden och påverka vår färdriktning. I praktiken kommer våra nuvarande möjligheter att påverka framtiderna att bli mer synliga och lättare att omvandla till åtgärder om vi föreställer oss tydligt positiva och negativa framtider.

Framförhållning i korthet

I korthet handlar framförhållning om att observera nya strömningar i omgivningen. De kallas signaler. Signalerna sammanförs i grupper som handlar om samma förändring, dvs. en förändringsfaktor. En sådan förändringsfaktor kan beskrivas ur ett framtidsperspektiv, och vad den i praktiken betyder för till exempel bibliotekens verksamhet. Det kallas ett trendkort. Förändringsfaktorerna kan granskas också i ett framtidshjul, där man förutser eventuella konsekvenser av förändringen. Man kan också övergå till scenarier, det vill säga olika framtider som kan förknippas med förändringsfaktorerna. En del av dem är önskvärda framtider och en del är icke-önskade. Här kan vi besluta vad vi själva eftersträvar.

Framförhållning är en kontinuerlig process. För dina observationer av omgivningen kan du skapa en mapp där du samlar länkar till tidningsartiklar, presentationer, videor, bilder, publikationer och annat som verkar intressant och betydelsefullt på något sätt. Du kommer snart att märka hur intressant det är och att det lätt blir en vana att observera signaler. Gör till exempel så här: När du läser en nyhet, fundera på vilken inverkan den skulle få om fenomenet förstärktes och började styra mot framtiden. Fundera sedan på vad du skulle skriva på ett vykort från framtiden. Hur tror du biblioteket i en sådan framtid skulle se ut år 2050?

Vi går mot framtiden tillsammans

Att förutse framtiden är en kärnfråga för utvecklingsarbetet. Utöver de biblioteksanställdas önskemål, som ofta gäller behoven just nu, beaktar det regionala och riksomfattande utvecklingsuppdraget även den närmaste framtiden i sitt arbete. Genom framförhållning kan bibliotekens personal erbjudas nödvändiga utbildningar och annat stöd för att utveckla sin yrkeskompetens också när verksamhetsmiljön förändras.

De allmänna bibliotekens verksamhet stöds av det nationella och de regionala utvecklingsbiblioteken. De regionala utvecklingsbibliotekens lagstadgade uppgift är att utveckla bibliotekens verksamhet, förstärka personalens kompetens och utöka samarbetet mellan biblioteken. Till det riksomfattande utvecklingsuppdraget hör att bygga upp gemensamma tjänster för de allmänna biblioteken och främja samarbetet mellan dem. Kom alltså med på utbildningar och blicka aktivt mot framtiden!

Om du vill veta mer om metoder för framförhållning kan du läsa Sitras workshophandbok Framtidsfrekvensen. Läs också vad biblioteksanställda har tänkt om framtiden och berätta för utvecklingsbiblioteket i din region hur du själv skulle vilja vara med och skapa bibliotekens framtid.



Källor

Läscentrum. (2024). 10 fakta om läsning 2024. Webbsida. https://lukukeskus.fi/sv/10-fakta-om-lasning-2024/

Tiedossa on demokratiaa! Kirjastojen demokratiatyön käsikirja. Kansanvallan uljas linnake -hanke (2022–2023) ja Kolmas Persoona Oy 2023. https://akepike.fi/wp-content/uploads/2022/08/Tiedossa-on-demokratiaa-Kirjastojen-demokratiatyon-kasikirja.pdf

Till all lycka finns biblioteket! Riktlinjer för de allmänna biblioteken 2021–2025. (2021). Rådet för de allmänna biblioteken. https://www.kirjastot.fi/sites/default/files/content/yleisten-kirjastojen-suunta-2021-2025-SV-web.pdf

Regionförvaltningsverket. (2022). Utvärdering av basservicen 2021. Tillräcklig personal och kompetens i de allmänna biblioteken och ledningen av biblioteken. Regionförvaltningsverkens publikationer 146/2022. https://avi.fi/documents/25266232/109992716/Julkaisu-146+Utv%C3%A4rdering+av+basservicen+2021+FINAL.pdf/

Dufva, Mikko 2024. Megatrendit 2024. Sitran Puheenvuoro-blogi 4.1.2024. https://www.sitra.fi/blogit/megatrendit-2024/

Material

Sitra. (2021). Framtidsfrekvensen – Handbok för workshopledare. En workshopmetod för att skapa alternativa framtider. Pdf-dokument. Läst 28.11.2024. https://www.sitra.fi/wp/wp-content/uploads/2022/06/sitra_framtidsfrekvensen_handbok1.pdf

Kirjastolaiset tulevaisuuden tutkijoina syksyllä 2023. Porvoon ja Lahden alueellista kehittämistehtävää hoitavat kirjastot 24.1.2024. https://www.porvoo.fi/app/uploads/sites/13/2024/02/tulevaisuuskahvit-23-01-2024.pdf

Från betjäning till vägledning

Vi talar fortfarande mycket om kundbetjäning, även om vi är på väg från att betjäna till att vandra bredvid, lära oss tillsammans och pröva på. I framtiden är det viktigaste inte alls att kunna, veta och komma ihåg, utan att lära sig, bemöta människor och anpassa sig. I den takt som världen förändras kan ingen veta allt, så den bästa handlingsmodellen är att modigt pröva på och lära sig tillsammans med kunden. Det finns inte färdiga svar på alla frågor som kunderna har. Att bemöta människor är därför en superkraft i framtiden. Rutinmässiga uppgifter kommer i framtiden att skötas av maskiner, medan bibliotekspersonalen ger vägledning och stöd. Detaljer och regler ska finnas till hands, men den verkliga yrkeskompetensen handlar om att uppmärksamma och vägleda kunderna. Att bemöta och vägleda andra är färdigheter de också och något vi kan lära oss. Erfarenheten är av största vikt för de här färdigheterna – genom att göra lär vi oss och blir säkrare.

Allmänna regler och riktlinjer behövs fortfarande, men varje team och medarbetare bör ha rätt och möjlighet att anpassa sitt eget arbete och hitta nya handlingsmodeller i det dagliga arbetet. Vilket slags kunskap krävs för det? Inte heller vid teamarbete räcker det med bara vilja. Kunskaperna kan utökas ensam och tillsammans med teamet. Gemensamt lärande och en god attityd (som man också kan lära sig) är de bästa metoderna för att styra sitt eget arbete. Självstyrning och teamarbete är vardag redan nu. I framtiden kommer deras betydelse att växa ytterligare, eftersom en komplex verksamhetsmiljö inte kan förutses och styras. Dessutom är de bästa experterna alltid de som utför arbetet.



På biblioteken lönar det sig också att dra nytta av vars och ens bästa förmågor och specialkunskaper. Vid sidan av en service av jämnbra kvalitet kan det finnas regionala särdrag, såsom på närbiblioteken i Tallinn. Där kan biblioteket specialisera sig i samarbete med områdets handelsträdgård eller musikinstitut. Målet är inte längre att varje bibliotek ska erbjuda alla kunder exakt samma service, utan i servicesituationen är kundens perspektiv viktigast. På biblioteket arbetar skickligt och kunnigt folk, vars kunskaper bör utnyttjas i de uppgifter som automaterna inte klarar av. Iver och sakkunskap är egenskaper som smittar.

Bibliotekets kundbetjäning sker inte längre enbart bakom disken. Ett mångsidigt bibliotek betjänar via bl.a. chatt, e-post, sociala medier och allt fortfarande också per telefon. Till kundbetjäningen hör alla kundkontakter både i bibliotekets lokaler, digitalt och utanför biblioteket. I framtiden kommer en allt större del av kundkontakten att ske någon annanstans än vid lånedisken. I basuppgifter kommer automationen och självbetjäningen att frigöra resurser så att personalen kan ägna sig åt de kunder som behöver mest hjälp och vägledning. Det ger också mer tid, som vi kan använda tillsammans med kunderna för att

stödja multilitteracitet och främja demokrati och livslångt lärande. Olika typer av vägledning och inkludering av kunder i bibliotekets verksamhet utgör grunden för kundservicen på ett modernt bibliotek.

Istället för att betjäna kunder får vi bemöta, lära, vägleda, inspirera, marknadsföra och utveckla våra tjänster så att de blir mer intressanta, högklassiga och tillgängliga.

Hur blir vi bättre på delaktighet och dialog?

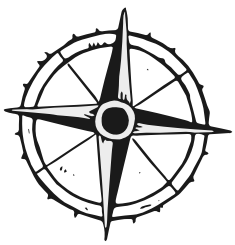
Biblioteksslagen betonar bibliotekets samhällsuppdrag och arbete för ett aktivt medborgarskap, demokrati och yttrandefrihet. Biblioteken ska också främja livslångt lärande. Under de senaste åren har bibliotekens verksamhet utvecklats allt mer i den här riktningen och inom olika projekt har man utvecklat nya metoder och modeller för hur de här uppgifterna kan utföras.

Bibliotekets blick har riktats om och istället för personer som ska bildas ser vi fler likställda runt omkring oss: kunder och samarbetspartner. I dag bemöter vi kunderna på samma nivå och skapar nätverk både med andra kommunala aktörer och med föreningar och organisationer.

Syftet med biblioteksslagen är att främja:

1) befolkningens likvärdiga möjligheter till bildning och kultur
2) tillgången till och användningen av information
3) läskulturen och en mångsidig läskunnighet
4) möjligheterna till livslångt lärande och utveckling av kompetensen
5) ett aktivt medborgarskap, demokrati och yttrandefrihet

För att uppnå målet ligger fokus på gemenskap, värdepluralism och kulturell mångfald.



Framtidens färdigheter:

- kommunikations-färdigheter
- digitala färdigheter
- problemlösningsförmåga
- kritiskt tänkande
- kreativitet
- förmåga och vilja att lära sig

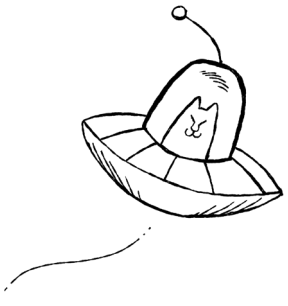
Biblioteken är oaser för jämlikhet – eller är de? Kan vi främja praktisk jämlikhet i olika situationer i vardagen? Känner vi igen utmanande och diskriminerande handlingsmodeller, kan vi skapa ett tryggt rum för alla? De här hör till bibliotekets kärnverksamhet på samma sätt som att ge läsrekommendationer eller plocka fram reserverade böcker ur hyllorna. I en komplex värld är biblioteket inte annorlunda än andra offentliga rum. Vi stöter på samhälleliga utmaningar när vi verkställer bibliotekslågen, och även då är det viktigt att kunna föra dialog. Vi måste också kunna och våga ingripa när det behövs.

Men hur blir vi bättre på delaktighet och dialog? Dels är det bra att studera och öva på att stödja jämlikhet och handlingsmodeller för trygga rum. Om vi lär oss hur vi ska bemöta andra och till exempel förstå kroppsspråk eller uttrycka oss på lätt språk blir det lättare för oss att lita på vår kompetens i kundbetjäningssituationer. Ofta räcker det med att känna igen olika saker för att vi ska kunna agera respektfullt. Det är också bra att ge olika kundgrupper möjlighet att berätta om sina behov och önskemål.

Känslan av delaktighet påverkas också av den fysiska omgivningen. Vilket intryck får man av biblioteket om man kommer dit för första gången och inte är en särskilt aktiv läsare? Hur kan vi med hjälp av våra lokaler och de budskap de förmedlar önska nya kunder välkomna och få dem att känna att biblioteket kan vara en intressant plats som är avsedd för alla?

Demokratiprojekt är ett bra exempel på hur vi kan öka känslan av delaktighet i bibliotekens vardag. Den utbildning och det material som projekten erbjuder innehåller många praktiska sätt att göra saker som kan kännas stora och svåra som begrepp. Material och metoder som utvecklas inom projekten kan gärna inkluderas i utbildningar, kaffeträffar och teammöten. Alltför ofta blir goda handlingsmodeller från projekt bortglömda när vardagsbrådskan tar över. Kanske det är dags att gå igenom vilka material som sammanställts inom tidigare projekt? Kan där finnas lämpliga metoder och idéer för ert bibliotek?

Stora begrepp kan spjälkas i mindre delar genom att diskutera och reflektera tillsammans. Biblioteken behöver inte ordna stora seminarier eller långa diskussionsserier – ofta är det små saker i vardagen som intresserar kunderna mest. Enkla sätt att medverka i bibliotekets och kommunens verksamhet ökar delaktigheten i vardagen: olika omröstningar, val och korta kommentarer är redan ett steg mot ett aktivt medborgarskap. Med små steg kan vi göra stora förändringar. Post-it-lapparna på kommentarsväggen kan småningom utveckla kommunikationen mot större gemensamma aktiviteter.



Kommuninvånarna har många slags önskemål om hur de vill delta. Någon deltar gärna i förbifarten i en enkel enkät eller omröstning, medan andra vill binda sig och se effekterna i praktiken. Det är alltså bäst att erbjuda olika möjligheter att delta i utvecklingen av biblioteket eller andra typer av samhällspåverkan.

Istället för att själva hitta på evenemang som ökar delaktigheten kan vi planera tillsammans med våra kunder. Det finns många verktyg och metoder för det, men också här är det viktigaste verktyget förmågan och viljan att bemöta andra. Diskussionerna kan föras vid dagliga möten och det krävs inte nödvändigtvis något separat evenemang för det. Den dagliga kundkontakten kan vara det bästa sättet att skapa delaktighet. Modet och kunskaperna ökar vartefter när man får mer erfarenhet och samtidigt ökar bibliotekets inflytande i samhället. Biblioteket uppfyller målen i lagen och stöttar invånarna som samhällsmedlemmar. Slutligen är det värt att komma ihåg att biblioteket redan nu är ett öppet, gemensamt rum med material och tjänster som stöder delaktighet och demokrati.

Deltagarprofiler

Enkelt är bäst: vill ha basinformation i sina egna kanaler, deltar i enkla enkäter och omröstningar
Jäktad: följer med många samhällsfrågor, men vill delta på egen tid och ge kommentarer, bedömningar och förslag i lugn och ro
Nyfiken: vill gärna vara med och lyssna och planera saker, binder sig gärna
Påverkare: har vanligen redan erfarenhet, men också frustration, vill göra och se resultat i praktiken, beredd att göra en stor insats
Ointresserad: vill helst vara för sig själv, men skulle ha något att ge om hen kommer med

Vilka andra profiler kan du hitta?

Mer information

Lindholm, Arto 2018. Lähiöiden osallisuuskirja. Humanistinen ammattikorkeakoulu.

Kirjastot.fi Aktiivisen kansalaisuuden tukeminen -sivulta löydät monenlaista lisämateriaalia: https://www.kirjastot.fi/aktiivisen-kansalaisuuden-tukeminen

Tiedossa on demokratiaa! Kirjastojen demokratiatyön käsikirja. Kansanvallan uljas linnake -hanke (2022–2023) ja Kolmas Persoona Oy 2023. https://akepike.fi/wp-content/uploads/2022/08/Tiedossa-on-demokratiaa-Kirjastojen-demokratiatyon-kasikirja.pdf



Tillsammans uppnår vi mera

Biblioteket fungerar ofta som kommunens kulturcentrum. För den här rollen krävs mångsidig kompetens och förmåga att organisera olika slags evenemang och tillställningar. Nätverkande är viktigt i biblioteksarbetet. Samarbete med andra bibliotek och organisationer medför nya idéer och möjligheter.

På biblioteket möts bildning, kultur och människor.

Biblioteket som kommunens kulturcentrum

Vid sidan av sin egen uppgift kan biblioteket också vara kommunens kulturcentrum. I synnerhet i kommuner där det inte finns så många lämpliga lokaler kan biblioteket vara en nödvändig samarbetspartner för olika evenemang. Dessutom kan kulturevenemang berika bibliotekets vardag och locka nya besökare.

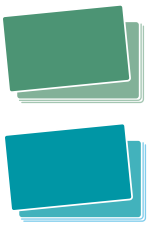
Det är svårt att dra en entydig gräns mellan kulturverksamhet och biblioteksverksamhet. De lagar som reglerar dem har delvis överlappande mål, men den offentliga finansieringen kommer från olika kanaler. I kommunerna har biblioteksväsendet och kulturväsendet ofta ursprungligen varit separata enheter.

Den kulturpolitiska redogörelse som ingår i regeringsprogrammet färdigställdes hösten 2024. I redogörelsen konstateras det att den kommande utvecklingen inom branschen innebär bland annat förändringar i verksamhetsmiljön och ett närmare samarbete mellan olika kultur- och konstsektorer. Detta skapar nya former av produktion, framställning och distribution. Programmet syftar till en långsiktig utveckling av kultursektorn.



I det här kapitlet lyfter vi fram några exempel på hur kommunbiblioteket i Kolari fungerar som kommunens kulturcentrum. Också i många andra kommuner har kulturevenemang redan ordnats på biblioteket – dem kan du läsa mer om i Materialbanken på Biblioteken.fi. Banken blir desto bättre, ju mer vi delar med oss av våra erfarenheter, så gå gärna in och fyll i dina egna evenemang!

Materialbank



Vi berättar med vilka utgångspunkter, lösningar och idéer biblioteket i Kolari har blivit ett fungerande kulturcentrum i kommunen. Vi berättar också om saker som inte lyckades, men som vi har lärt oss något av. Med hjälp av **perspektivkortet** kan du börja fundera på bl.a. innehåll och möjliga samarbetspartner för ett evenemang. **Metodkortet** fungerar som checklista för arrangemangen.

Fungerande lokaler

För att ordna biblioteks- och kulturverksamhet behövs en lämplig plats. För presentationer, utställningar, besök och andra tillställningar behövs bland annat teknisk utrustning, belysning, tillgänglighet och personal i varierande grad. Med tanke på arrangemangen och lokalbokningarna är det behändigast att använda bibliotekets egna utrymmen. Till exempel skolsalar kan vara ganska fullbokade och flytten av den tekniska utrustningen kan medföra överraskningar. Om utrymmet inte är bibliotekets eget, bör man reservera tillräckligt mycket tid för förberedelser.

I Kolari är biblioteket den enda byggnaden som är avsedd för kulturverksamhet. Den används i huvudsak för biblioteksverksamhet, men den lämpar sig också för evenemang.

För vilka funktioner lämpar sig utrymmena på ditt eget bibliotek? Kan de enkelt anpassas med hjälp av flyttbara skärmar eller hyllor? Kan rummen avskiljas med dörrar? Kom ihåg att ett biblioteksutrymme inte behöver vara perfekt, och det behöver inte konkurrera med konsertsalar, teatrar eller konstmuseer.

Samarbetsnätverk

Samarbete är en väsentlig del av att fungera som kulturcentrum. Om du saknar nätverk, är det enklast att börja med något bekant som finns i närheten. Fundera på om du eller någon av dina kollegor har bekanta inom kultursektorn och kontakta dem. Ofta bildas nätverk nästan av sig själva, när människor känner varandra och pratar om sina idéer och önskemål. Aktivitet, eget intresse och utbyte av god praxis kan ofta ge planer och drömmar en puff i rätt riktning. Kartlägg åtminstone arbetsgrupper inom kultursektorn, expertgrupper inom kultur, teaterverksamhet, bya- och stadsdelsföreningars verksamhet och behov samt förstås praxisen vid andra bibliotek. Glöm inte heller hobbyföreningar inom andra sektorer. Läs

mer i avsnittet Hur man skapar nätverk.Biblioteks- och kulturväsendet i Kolari kommun är aktivt med i olika nätverk och samarbeten. Ett exempel är det populära samarbetet mellan kommunbiblioteket och Ursa.

Vad kan turismen eller museerna i ditt område bidra med? Fundera också på vad ni kan erbjuda andra och vilka särdrag ert område har.

Kommunikation

Kommunikationen utåt, internt och med intressentgrupperna är en mycket viktig uppgift i all verksamhet som finansieras med skattemedel. Kommuninvånarna måste vara medvetna om vad som händer på biblioteket. Finansiärerna informeras vanligen om verksamheten på det sätt som anges i finansieringsbeslutet.

Genom att informera de förtroendevalda i kommunen kan vi sprida kännedom om bibliotekets mångsidiga verksamhet. Intern kommunikation inom biblioteks- och kulturväsendet behövs så att alla vet vilka projekt eller planer som pågår, vad de innebär och vem man ska kontakta om man är intresserad av ett projekt eller en idé. Flest potentiella deltagare når man om man informerar via många kanaler. Använd sociala medier, infotavlor, affischer, reklamblad, bokmärken, pins och andra småsaker som kan delas ut samt lokaltidningens traditionella evenemangsspalt eller eventuella e-postlistor. Kom ihåg att reservera en liten andel i budgeten även för de här kostnaderna.

Hur når du så många som möjligt av kommuninvånarna och serviceanvändarna?

Ta reda på om ditt bibliotek har ett konto på Instagram eller Facebook, när annonser till lokaltidningen ska lämnas in eller vem som kunde göra en affisch. Samma reklammaterial kan användas för många ändamål; en utskrivbar affisch passar också på anslagstavlan, i reklamblad eller som bokmärken. I sociala medier kan affischen inte nödvändigtvis användas i samma form, men det går att välja ut till exempel en bild eller något annat element på affischen och använda det systematiskt i marknadsföringen. Kom alltid ihåg att utreda användarrätten till bilden och ange bildkällan! På nätet kan man hitta bilder med Creative Commons-licens; se anvisningar t.ex. på Biblioteken.fi. Också i gratisversionen av Canva finns färdiga underlag och element som lätt kan bearbetas till trevliga tryckfärdiga reklamblad och affischer.

Creative Commons licenser

Finansiering och projekt

Biblioteks- och kulturväsendets finansiering kommer i huvudsak från kommunens budget. Det är bra att behärska några grundbegrepp inom kommunal bokföring (såsom kostnadsställe, konto och serviceklass) och veta hur budgeteringen går till. Den kommunala

finansieringen är beräknad för att upprätthålla basfunktionerna, så i allmänhet behövs ett separat projekt om man vill göra något större som kräver ”extra arbete”. Å andra sidan kan vi nog sluta tala om ”extra arbete”, för inom projekten görs ytterst viktigt utvecklingsarbete, och de kan också innebära en utvidgning av verksamheten.

Projektfinansiering söks från regionförvaltningsverket, som årligen beviljar understöd på olika teman och också ger särskilda anvisningar för varje ansökningsomgång. För kulturverksamhet söks finansiering separat från UKM eller Suomen kulttuurirahasto. I sökprocessen samarbetar man ofta med föreningar inom kultursektorn vilka har beviljats projektfinansiering.

Hur kan vi skapa nätverk

Biblioteksbranschen är redan full av nätverk: vi gör saker tillsammans, delar gärna med oss av kunskaper och färdigheter och är intresserade av projekt och praxis vid andra bibliotek. Också inom kommunen finns etablerade och aktiva nätverk i synnerhet inom samarbetet med skolorna. Biblioteken erbjuder sina lokaler för organisationer och utställningar inom olika områden.

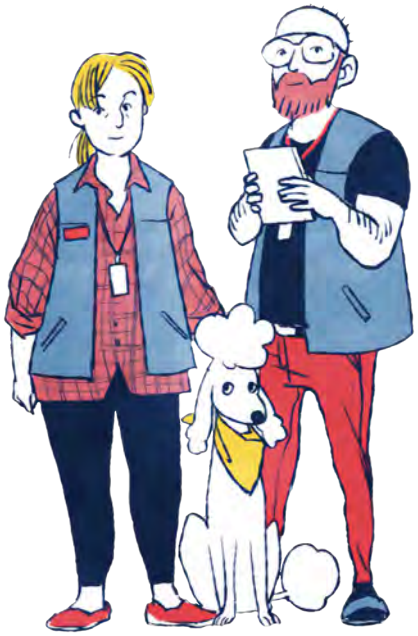
Det talas allt mer om att biblioteket är en plattform för olika funktioner och aktörer. Biblioteket kan vara den som möjliggör många slags aktiviteter, diskussioner och evenemang för både organisationer och privatpersoner. Biblioteket förenar människor och organisationer, eftersom det redan är ett öppet rum där vem som helst kan delta utan att bli stämplad eller ta ställning. Biblioteket är en plats där man av misstag kan komma in på saker som man annars inte skulle söka sig till. Vi har ändå en bit kvar tills biblioteket känns som ett gemensamt rum för alla kommuninvånare, dit vem som helst kan komma för att ordna verksamhet eller tillbringa tid. Självklart har också biblioteket gränser, men en plattformsbaserad verksamhet innebär just det att biblioteket erbjuder en plats och yttre omständigheter, medan någon annan organiserar och producerar verksamheten. Exempel på det här är frivilliga bokcirklar, klubbar för äldre och läxhjälp för barn, vilket redan ordnas runt i om Finland.

Biblioteket kan bilda nätverk med vilken aktör som helst: det kan likaväl vara en läroanstalt, en arbetskraftsbyrå eller en patientorganisation. Också representanter för företagsvärlden kan vara goda samarbetspartner för biblioteket, även om det ännu inte är ett särskilt vanligt sätt att nätverka här i Finland. I små kommuner kan det till och med vara lättare att skapa nätverk, eftersom man känner till det mesta som finns i kommunen. Då och då kan det ändå vara bra att se över sina nätverk och fundera på on någon ny samarbetspartner skulle kunna introducera ny verksamhet på biblioteket eller hjälpa er att nå nya målgrupper.

Nätverk kan ibland uppstå nästan av sig själva, men för det mesta krävs ett målinriktat arbete och beslutsfattande. Det bästa sättet att nätverka är att träffa människor i deras egen verksamhetsmiljö och att bekanta sig både med människorna och med vad de gör. Nätverkandet kan inledas med ett telefonsamtal eller ett mejl, där du föreslår en träff. Tänk också på att varje situation där biblioteket och någon annan aktör träffas är en möjlighet att skapa nätverk.

Eftersom nätverkandet också tar tid, bör man inom varje projekt fundera på hurdana nätverk det kunde intressera och om man inom projektverksamheten samtidigt skulle kunna utveckla nya nätverk. Ibland kan det också vara på sin plats att göra en mer omfattande kartläggning och beskrivning av nätverken. Allra enklast är det ändå att börja med att träffa en intressant samarbetspartner eller ett befintligt nätverk. Nätverken består alltid av människor, och det är genom att träffa och diskutera med människor som man kan börja bygga upp förtroende och intresse. Enklast är det att bilda ett nätverk när man hittar något som man kan börja göra tillsammans. Det kan till exempel vara ett evenemang som man ordnar med gemensamma krafter. Det går i allmänhet bättre att skapa relationer genom att planera och göra saker tillsammans än via officiella möten och brevväxling.

Nätverken ger biblioteken större kompetens och är också till hjälp när det behövs något mer än den egna personalens yrkeskompetens. Det kan likaväl handla om teknisk kompetens som om kunskaper inom socialt arbete. Nätverken kan möjliggöra funktioner som biblioteken själva inte har resurser för eller utvidga bibliotekets möjligheter att låta kunderna delta och påverka. Via nätverk kan man också nå nya kunder och presentera bibliotekets tjänster för nya målgrupper eller utveckla bibliotekets verksamhet tillsammans. Med nätverken kan man framför allt ordna verksamhet som inte direkt hör till bibliotekets uppgifter, men för vilken biblioteket kan vara en utmärkt arena. Ett exempel på det här kunde vara att en mentalvårdsförening inrättar en infopunkt på biblioteket.



Utöver kunderna är det också värt att fundera på de människor som (ännu) inte använder biblioteket. Via hurdana nätverk kan vi nå nya kunder, kanske just dem som biblioteket gärna borde nå för att förbättra deras läskunnighet och läsintresse?

Inkludera nätverkande i projektet.

- Du kan söka samarbetspartner redan i ansökningsskedet eller så kan ett av syftena med projektet vara att hitta nya samarbetspartner.
- Be representanter för era samarbetspartner delta i en styrgrupp eller stödgrupp.
- Samarbeta aktivt under projektets gång.
- Glöm inte era samarbetspartner efter projektet, utan kom överens om en ny träff redan innan projektet avslutas.



Vad består ett modernt bibliotek av?

Biblioteken är lärande organisationer som utvecklas kontinuerligt. Det är viktigt att medarbetarna deltar aktivt i lärandet och utvecklingen.

En lärande organisation lever i förändring

En lärande organisation är inte ett permanent tillstånd, utan ett sätt att leva mitt i ständig förändring. Tanken utgår från att alla på arbetsplatsen är lika värdefulla och att var och en har möjlighet att visa sin sakkunskap. Vi är olika och vi har olika styrkor och många slags kunskaper. Det är just det som skapar ett mångsidigt och kunnigt bibliotek där alla får föra fram och dela med sig av sina styrkor. Allra bäst kan man lyckas på resan mot en lärande organisation när hela personalen medverkar i processen.

All slags stelhet och brist på flexibilitet är till nackdel för en lärande organisation. Idén är att befintliga styrkor kan göras tillgängliga för hela organisationen oberoende av titlar och hierarkier. En öppen kommunikation och interaktion hjälper oss att dela med oss av kunskaper, men framför allt att utvecklas och hitta nya lösningar och tillvägagångssätt. Att tänka tillsammans är mer fruktbart, och ett delat utvecklingsansvar för oss in på nya tankebanor. Samtidigt blir det lättare att delegera och vikariera, när mängden tyst kunskap minskar och uppgifterna sköts gemensamt.

Till en lärande organisation hör också tydliga, gemensamt överenskomna mål. När målen har ställts upp tillsammans vill och kan medarbetarna också förbinda sig och arbeta för att nå dem. Till målen bör det också höra någon form av utvärdering och uppföljning av verkställandet. I en lärande organisation är också utvärderingen något man gör tillsammans. Det är inte direktören som bestämmer hur arbetet lyckades, utan utvärderingen sker genom att reflektera över såväl resultat som processer och lärande. Ett exempel kunde vara en ny evenemangsserie. Lärde vi oss något nytt om kunderna, om samarbetet med andra parter eller om vår egen verksamhet? Märkte vi att vi gjorde mindre av något annat för att få den här saken gjord? Vad kan det betyda i fortsättningen? Samtidigt kan man fundera på hur man ska gå vidare, om också något större mål uppfylldes eller varför allt till slut blev fel och vad man kan lära sig av det. Du kan läsa mer om försökskultur i kapitlet Biblioteket är en plats för lärande.

På ett lärande bibliotek sker faktisk utveckling. Alla lär sig något nytt och det förändrar sättet att arbeta även framöver. Det betyder inte att allt kommer att gå perfekt i fortsättningen, utan att lärandet ofta framhålls i vardagen och att vi därmed agerar mer medvetet och verkligen inför våra nya kunskaper och färdigheter i verksamheten. Alla har lov att försöka och misslyckas, bara vi reflekterar över vad som hände och får möjlighet att utvecklas. På ett lärande bibliotek lär vi oss också av kunderna, och kunderna kan också vara med för att lära sig och utveckla biblioteket.

Bibliotekslagen och bibliotek-strategin styr verksamheten

Personalen har många slags intressen och specialkunskaper som gärna kan utnyttjas, men bibliotekets verksamhet utgår ändå i första hand från lagen om allmänna bibliotek. Bibliotekens uppgifter rangordnas inte i lagen, utan alla moment är förpliktande för kommunerna och biblioteken.



Ett allmänt bibliotek har till uppgift att

1) erbjuda tillgång till material, information och kulturellt innehåll
2) tillhandahålla en mångsidig och tidsenlig samling
3) främja läsning och litteratur
4) tillhandahålla informationstjänster, handledning och stöd vid inhämtning och användning av information och för att främja en mångsidig läskunnighet
5) erbjuda lokaler för lärande, fritidsintressen, arbete och medborgarverksamhet
6) främja en samhällelig och kulturell dialog.

I bibliotekslagen nämns det inte specifikt vilken kompetens biblioteken ska ha, så länge de lagstadgade uppgifterna fullföljs. Lagen tar inte heller längre ställning till vilken utbildningsbakgrund personalen ska ha. (Med undantag för att det av den som leder det kommunala biblioteksväsendet krävs för tjänsten eller uppgiften lämplig högre högskoleexamen, ledarförmåga och god förtrogenhet med bibliotekens uppgifter och verksamhet.) Biblioteket eller kommunen ska ändå se till att yrkeskompetensen är tillräcklig för att fullgöra bibliotekets lagstadgade skyldigheter.

I synnerhet på små bibliotek innebär det i praktiken att kontinuerligt lärande hör till vardagen. Det är inte möjligt att rekrytera nya medarbetare särskilt ofta. Då rekryteringar görs bör man fundera på om de kan förstärka den kompetens som biblioteket behöver för att följa lagen. De regionala utvecklingsbiblioteken (AKE-verksamheten) kan till all lycka hjälpa biblioteken att bredda yrkeskompetensen, men lärandet sker ändå till största delen inom det dagliga arbetet och genom att vi lär oss tillsammans och av varandra.

Biblioteksnätverk eller enskilda bibliotek har också förhoppningsvis en strategisk verksamhetsplan eller något slags riktningsdokument. Också det bygger på bibliotekslagen, men beskriver vilka val biblioteket har gjort just nu och vad man har tänkt betona under de närmaste åren. Verksamhetsplanen är ett praktiskt rättesnöre som man återkommer till regelbundet och som visar vägen i det dagliga arbetet. Om bibliotekslagen är verksamhetens stenfot, är verksamhetsplanen ritningen för den byggnad som ska uppföras under de närmaste åren. Verksamhetsplanen visar, åtminstone mellan raderna, vad vi just nu borde kunna på biblioteket och vad vi ska satsa på att lära oss och utveckla. När vi fundera på kompetensbehoven bör vi samtidigt beakta att det inte går att bara rada nya saker utanpå de gamla, utan att vi också måste lära bort vissa arbetssätt. Vi måste alltså också lära oss att avstå.

Var och en leder sin egen kompetens

När du lyckas leda dig själv bra kommer det framför allt att öka ditt eget välbefinnande. Målet är inte att göra under eller att kämpa till det yttersta för att uppnå ett bättre jag. Självledarskap handlar om att du medvetet styr över ditt eget (arbets)liv. Du kan styra din tidsanvändning, fatta beslut inom dina arbetsuppgifter och upprätthålla din yrkeskompetens.

Som ledare för din egen kompetens utvecklar du dina färdigheter, men du är också en del av ett arbetsteam där du delar med dig av dina kunskaper och deltar i utvecklingen. Samtidigt lär du dig som en del av organisationen, och hela ditt bibliotek lär sig nya saker och utvecklar sin verksamhet. Åldern är inte heller något hinder, för människan lär sig och hjärnan omformas i alla åldrar. Det handlar snarare om att vi måste tro på att vi kan utvecklas och våga ta oss an nya saker.

Kompetensledning handlar också om att leda sin egen attityd och motivation. Också attityden utvecklas och förändras, så även den kan man lära sig och forma själv. Motivationen blomstrar i en trygg arbetsmiljö, där man utvecklar verksamheten tillsammans och var och en

kan använda sin kompetens och fatta beslut som berör det egna arbetet. Chefen har stor inverkan på hur ett sådant arbetsklimat utformas, men ansvaret ligger också på varje medarbetare. Låter vi oss inspireras tillsammans eller skjuter vi genast ner kollegernas idéer? Iver och tro är faktorer som oftast får saker att hända och lyckas på både individ- och gruppnivå. Om du bidrar till en god kultur på arbetsplatsen, hör också det till ditt självledarskap.

Stöd för arbetsförmågan

Chefens roll är viktig inte bara som ledare för sin egen kompetens, utan också för att ge varje medarbetare möjlighet att leda sin kompetens. Att ha förtroende för medarbetarnas yrkeskompetens och deras förmåga att fatta beslut i sitt eget arbete är ytterst viktigt. Chefen behöver yrkeskunskap också inom ledarskap, liksom förståelse för hur motivation och intresse för att lära sig uppstår. Stödet från direktören gör det möjligt för varje medarbetare på biblioteket att ta ansvar för sitt eget arbete och lärande och för hela biblioteksgemenskapen. Arbetet är en viktig del av livet, och hur vi kan utföra vårt arbete och använda vår kompetens påverkar i hög grad hur meningsfullt vi upplever arbetet.

Upprätthåller vi jämställdhet och bildning eller lånar vi ut böcker? Var och en kan ensam och tillsammans med kollegerna fundera på vilken betydelse det egna arbetet har. I en föränderlig värld är det här ännu viktigare än förut, eftersom vi behöver mångsidig och uppdaterad kompetens för att fullfölja den här uppgiften. Att leda sitt eget arbete och sin kompetens är vars och ens uppgift. En professionell person är beredd att se till att yrkeskompetensen bibehålls och utvecklas på lämpligt sätt. Kunskap gör arbetet mer meningsfullt och ger biblioteket en bättre framtid.

Läs Suomi.fi-guiden Stöd för arbetsförmågan på arbetsplatsen, som ger stöd i ledarskapet. Reflektera över hurdan din medarbetarkompetens är. Läs mer om arbetskultur till exempel på Duunitori.

Työyhteisötaidot (fi)

Medarbetarkompetens

Med medarbetarkompetens avses färdighet att agera effektivt och konstruktivt i team och organisationer. Den behövs till exempel för att lyckas med kommunikationen, samarbetet och ledarskapet.

Källor

Martela, Frank, Jarenko, Karoliina & Järvilehto, Lauri 2015. Draivi: Voiko sisäistä motivaatiota johtaa? Talentum.

Styrkorten MIELI rf, https://mieli.fi/sv/material-och-utbildningar/material/styrkokorten/

Etiska principer för biblioteksarbetet https://suomenkirjastoseura.fi/hallinta/wp-content/uploads/2024/10/kirjastotyon-eettiset-periaatteet-2024-fin-sve-eng.pdf

De individuella kunskaperna utgör hela organisationens kapacitet

Lärandet omvandlas till kunskap först när det tillämpas i praktiken och blir en del av yrkeskompetensen. Fortfarande kan det ändå hända att kunskapen finns kvar hos en enda person. I synnerhet på små bibliotek skulle det vara viktigt att kunskapen blir en del av det gemensamma kapital som hela biblioteket har tillgång till och som inte är beroende av en enda persons närvaro.

Därför bör vi fundera på hur kunskapen kan delas och utökas tillsammans så att vi höjer hela bibliotekets kapacitet. Grundarbetet för det här är en god introduktion på arbetsplatsen. Allt oftare får biblioteken nya anställda från helt andra branscher och då är det nödvändigt att få en god introduktion både i hela biblioteksbranschen och i det egna bibliotekets rutiner. Via nya medarbetare får vi ofta också möjlighet att se saker med nya ögon, och hela biblioteket får möjlighet att modigt lära sig något nytt och utveckla verksamheten.

I andra ändan av anställningsförhållandet har vi en situation där någon lämnar biblioteket antingen för att flytta till en annan arbetsplats eller för att gå i pension. Då byter introduktionen riktning och den som slutar får introducera de andra i sina uppgifter och dela med sig av sin tysta kunskap. Det är fint om det då finns en blankett eller någon motsvarande rutin där personen kan anteckna viktiga kontaktuppgifter och arbetsuppgifternas innehåll.

Också i det dagliga arbetet finns olika situationer där vi delar med oss av vår kunskap. I många fall är det en enda person som får delta i en utbildning och då är det viktigt att det finns ett sätt att dela med sig av den nya kunskapen. Det är samtidigt god repetition för den som deltog i utbildningen, då hen får tänka igenom och sammanfatta det väsentliga. Det är samtidigt ett tillfälle för diskussion och gemensam utveckling, när man tillsammans går igenom utbildningens innehåll och planerar hur det kan tillämpas på det egna biblioteket.

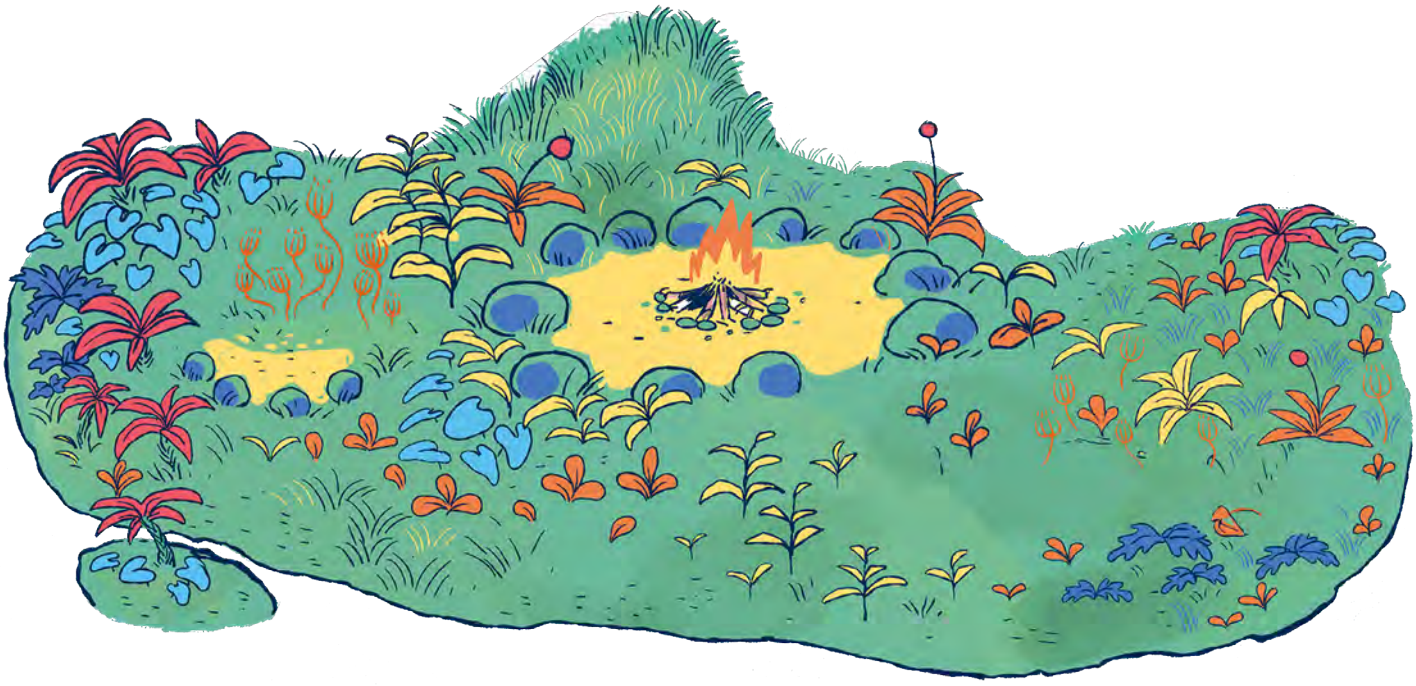
En del bibliotek använder också enkla ”studiecirklar” där medarbetarna repeterar saker tillsammans, såsom engelska begrepp eller metoder för medielitteracitet. Det är lätt att ordna studiecirklar kring Liboppi-kurser på det egna biblioteket, men ni kan också be om hjälp av AKE-biblioteket som kan samla ihop en grupp personer som vill lära sig och diskutera tillsammans antingen på nätet eller fysiskt. Samma funktion har en diskussionsstund i samband med kaffepausen. (Kunde vi lägga en ringklocka på betjäningsdisken och använda en stund för att lära oss tillsammans?)

Det finns många sätt att sprida kunskap bland bibliotekspersonalen, både regionalt och nationellt. Via mentorskap och kollegialt mentorskap kan man inte bara se saker på avstånd utan också dela vardagen och lära sig betrakta sitt eget arbete ur en annan synvinkel. Det är värt att pröva på båda rollerna: en mentor är inte bara en kunskapsspridare, utan hen kan lika väl ta emot nya idéer, synpunkter och nätverksmöjligheter. Kamratbiblioteken är bibliotek som besöker varandra turvis med hela personalen. Den lappländska modellen har spridits till

andra delar av landet och behållningen av kamratbiblioteksverksamheten är mångsidig. När man åker på besök kan man tillsammans jämföra, beundra och förundras. Man kan utveckla nya idéer och nätverka med människor som det är lätt att kontakta och till exempel börja planera projekt med.

Enklare sätt att lära sig i vardagen är lärandepar, kamratlärare och skuggning. Ett lärandepar liknar ett mentorpar, men kan lika bra bestå av två kollegor som avlägger en Liboppi-kurs eller studerar något tillsammans. En kamratlärare är vem som helst som har någon form av kunskap. Om någon som jobbar på biblioteket är specialist på någon genre eller hobby, är det naturligt att hen delar med sig av sin kunskap till de andra. Läraren behöver inte hålla någon lektion, utan det räcker med att berätta för de andra eller skriva en anvisning om temat. Skuggning är bekant för dem som har följt med hur en mer erfaren kollega arbetar till exempel inom kundbetjäningen. Skuggning kunde användas mer, för det är ett enkelt sätt att utvidga kompetensen och kan utföras också i mindre bitar vid lämpliga tidpunkter. Genom att skugga någon på ett annat bibliotek kan man hitta god praxis att införa på sitt eget bibliotek.

Arbetsrotation är värt att pröva på också för välbefinnandets skull. Några dagar innebär ofta bara ett besök, kanske ett studiebesök eller skuggning, medan en längre period redan ger perspektiv på det egna arbetet och djupare kunskap om det andra bibliotekets rutiner. Kortare perioder kan kanske ordnas i form av utbildningsdagar, men en längre period kräver lite mer organisering med personalförvaltningen. Arbetsrotation kan ändå öppna ögonen för nya intressanta uppgifter, varmed kunskapen igen förs vidare.



Projekt skapar fina metoder och arbetssätt, men experten avlägsnar sig ofta från platsen när projektet är avslutat. Alltför ofta finns kunskapen kvar bara under projektets gång eller blir snart bortglömd, trots utbildningen. Därför är det klokt att göra en plan för hur projektets resultat ska leva vidare. Man kan till exempel ordna repetitions- eller övningstillfällen senare. Man bör också diskutera vilka delar av projektet som kan bli permanenta inslag på biblioteket och om det är möjligt att tillämpa kunskaperna från projektet tillsammans på biblioteket, så att de inte stannar hos en enda person.

Vi kan utveckla oändligt många sätt och metoder för lärande i vardagen, men det viktigaste är en miljö som möjliggör lärande. Det handlar om gemensam reflektion och utveckling, ett öppet och tryggt klimat för frågor och ifrågasättande samt mod att pröva på nya saker tillsammans. Kan vi stänga hela biblioteket en dag och åka på utbildning tillsammans eller på ett kollegialt studiebesök till grannkommunens bibliotek? Kan vi lägga en ringklocka på betjäningsdisken och planera en demokratidag tillsammans?

Kompetensledningen på biblioteket är en viktig del av biblioteksdirektörens uppgift. Direktören bär ansvar för att främja en lärande organisation samt för systematiskt arbete och resursstyrning. Direktören kan visa vägen mot den framtid som biblioteket är på väg mot tillsammans. Direktören ser helheten och upprätthåller hela bibliotekets kapacitet även på längre sikt. Dit hör också ett lärandevänligt klimat, vardagslärande och utbildningar, liksom nätverkande, utvecklingssamtal och rekrytering.



Källor

Eklund, Annina 2021. Osaamiskartta: Osaamisen kehittäminen työelämässä. J-Impact.

Jalkanen, Juha 2020. Pedagogisen johtajan kirja. PS-kustannus.

Nummelin, Tarja 2007. Keskusteleva esimiestyö, opitaan kokemuksesta. WSOYpro.

Näkökulmia osaamisen johtamisen kehittämiseksi työyhteisöissä. Turku AMK 2013.

Innehållet är pudelns kärna – och bibliotekets


Mängden material säger inget om kvaliteten.
Det viktiga är en levande, varierad samling som väcker läslust.
Att gallra är en superkraft för bibliotekarier.
Hur ser en intressant samling ut?
Vad finns här för mig?
Att bokprata är varje bibliotekariens uppgift, sätten är många – ensam eller tillsammans.
Eller med en hund.
Läsning är känslor, inlevelse, förståelse.
Ett äventyr i någon annans skor.
Biblioteket följer med sin tid, och det syns i samlingarna och arbetssätten.
Ingen kan allt. Ingen vet allt.
Vad?
Vi kollar tillsammans.
Varför?
När?
Hur?
Bibliotekarien är din medvandrare.



På biblioteket får alla lära sig

Biblioteksanställda måste ha verktyg för att vägleda kunder och erbjuda dem högkvalitativa tjänster. För det krävs kontinuerligt lärande och utveckling. Delaktighet och dialog är centrala färdigheter i biblioteksarbetet. Vi måste kunna lyssna på kunderna och samarbeta med dem.

Pedagogiken vägleder och stöttar

Bildning ska vara gratis och tillgänglig för alla.

Vad är pedagogik?

Pedagogik härstammar från grekiskan, där ordet paidagôgikê betyder uppfostran och kunskap. I antikens Aten var pedagogerna äldre slavar som följde familjens pojkar till och från skolan och vägledde dem att lära sig. Nuförtiden är pedagogik en vetenskapsgren med fokus på fostran, undervisning och lärande. De här tre centrala elementen bildar den pedagogiska verksamhetens kärna och stöder lärandet via olika metoder och praxis.

Pedagogiken kan kallas för en praktisk vetenskap som utvecklar kunskap om funktioner med anknytning till fostran såväl inom som utanför skolsystemet. Pedagogik handlar också om att växa som människa och utvecklas under hela livet, från barndomen till ålderdomen.

Vardagsprat och akademisk pedagogik

Ordet pedagogik har många olika betydelser beroende på i vilket sammanhang det används. I vardagligt språk hänvisar pedagogik ofta till en persons förmåga att undervisa eller förmedla kunskap, även om personen inte är lärare till yrket. Pedagogik kan då användas synonymt med att vara lärare eller stötta en lärprocess, och det kan beskriva till exempel att handböcker och scheman är tydliga.



I den akademiska världen är pedagogik ett överordnat begrepp för olika studier och teorier om uppfostran och undervisning. Teorierna kan tillämpas på utvecklings- och förändringsprocesser hos individer, grupper, organisationer och samhällen. Pedagogisk forskning strävar efter att formulera allmängiltiga modeller och teorier som kan vara till nytta inom många olika branscher och kontexter.

Centrala begrepp inom pedagogiken

Inom pedagogisk forskning undersöks många centrala begrepp, såsom ledarskap, lärande, identitet, utveckling, meningsfullhet och människorelationer. Forskningen inriktar sig också på mångfald och delaktighet, det vill säga hur olika erfarenheter och miljöer formar människornas kunskaper och färdigheter. Ett viktigt perspektiv inom pedagogiken är att förstå hur samhället påverkar lärandet, utbildningsvalen och praktiken nu och i framtiden. Man forskar också om påverkansprocesser och utveckling inom utbildningen och arbetslivet.

Bibliotekspedagogik

Bibliotekspedagogiken är en del av den pedagogiska forskningen och handlar om kommunikationen mellan bibliotekarien och kunderna. Det här delområdet inom pedagogiken omfattar vägledning och rådgivning av kunder. Bibliotekspedagogiken strävar också efter att utveckla bibliotekets tjänster och arbetsmetoder så att de motsvarar olika kundgruppers behov bättre.

Bibliotekspedagogik kan också innefatta deltagande i forskningsgrupper och främjande av informationslitteracitet. Exempelvis vägledning om informationssökning och informationshantering är en viktig del av bibliotekspedagogikens vardag, och det hjälper användarna att utnyttja bibliotekets resurser mer effektivt.

På Liboppi finns en kurs i bibliotekspedagogik, som ger en djupare förståelse för vad pedagogik är och hur den kan tillämpas i olika arbetsuppgifter inom biblioteksbranschen. Kursen ger verktyg för utveckling av pedagogiska färdigheter samt praktiska tips om hur pedagogik kan utnyttjas i biblioteksarbetet.

Liboppi

Källor

Svedberg, Lars & Zaar, Monica 1993. Boken om pedagogerna. Stockholm: Liber Utbildning.

Svensson, Lennart 1996. Pedagogik som vetenskap! Pedagogisk Forskning i Sverige, nr 2.

Löfgren K. 2020. Vad är pedagogik? Del 1: Definitioner. Introducerande föreläsning för nybörjare. https://www.youtube.com/watch?v=0I_gZeqATS4

Inlärningssvårigheter och annorlunda inlärare

Ungefär 20–30 procent av befolkningen är annorlunda inlärare. Många av dem finns bland bibliotekets anställda eller kunder. Inlärningssvårigheter kan innebära svårigheter med läsning, skrivning, räkning och rumsuppfattning, men också motoriska utmaningar, fysiska skador och svårigheter som beror på utvecklingsstörningar. De här svårigheterna förekommer ofta samtidigt och är mycket individuella. Till exempel dyslexi kan innebära enbart lässvårigheter eller en kombination där också skrivande, matematik och rumsuppfattning blir en utmaning.

De vanligaste inlärningssvårigheterna

Inlärningssvårigheter kan gälla till exempel:

- läsning och skrivning
- minne och förmåga att förstå det man hör
- uppmärksamhet och exekutiva funktioner
- räkning och motorisk koordination
- uppfattning av tid, riktning och rum samt sociala relationer

Hur svårigheterna tar sig uttryck kan variera med åldern och livssituationen. Stress och svagt välbefinnande kan dessutom förstärka svårigheterna. Inlärningssvårigheter kan medföra problem med till exempel att betala räkningar, fylla i blanketter, läsa tidningar, producera text, lära sig främmande språk eller förstå tidtabeller eller scheman.

Inlärningssvårigheter är en livslång egenskap

Inlärningssvårigheter är ofta ärftliga och kvarstår under hela livet. De är ändå inte ett tecken på lathet eller låg intelligens, utan det handlar helt enkelt om ett annat sätt att lära sig och behandla information. Utmaningarna kan också vara en följd av yttre faktorer, såsom öroninflammationer i barndomen, förlossningsproblem eller olycksfall.

Perceptionssvårigheter, som har att göra med samarbetet mellan flera områden i hjärnan, kan påverka till exempel utförandet av arbetsuppgifter, inlärningen och de sociala färdigheterna. Den här typen av svårigheter kan vanligen inte korrigeras via spontan utveckling, och de kan till och med öka med åldern.



Identifiering, stöd och styrkor

Att identifiera inlärningssvårigheterna är ett viktigt steg, men ännu viktigare är det att hitta och utnyttja personens styrkor. Genom att anpassa miljön, till exempel med hjälp av ett störningsfritt arbetsrum och effektiv tidshantering, kan man förbättra inlärningsresultaten betydligt. Tekniska hjälpmedel, såsom appar och program, kan erbjuda effektiva lösningar som stöder lärandet och arbetsuppgifterna.

Det är också viktigt att utveckla den sociala och emotionella kompetensen. Positiv, exakt kommunikation och förmåga att lösa konflikter förstärker interaktionen. Emotionell kompetens, såsom förmåga att känna igen och tolka känslor, hjälper oss att klara av sociala utmaningar.

Individuella lärstigar

Inlärningen påverkas av många faktorer, såsom lärstilar och självkännedom. Genom att anpassa lärsituationerna och lärmiljöerna till individen kan man förbättra vars och ens läruppleveIse. För att stödja olika inlärares behov kan man möjliggöra lärande via flera kanaler, vilket gynnar olika sinnen och tillvägagångssätt. Även om vi vet mindre om inlärningssvårigheter bland vuxna än bland barn, har de konstaterats ha samband med till exempel mental ohälsa, såsom depression och drogmissbruk.

Inlärningssvårigheter: Allmän översikt

Inlärningssvårigheter kan ta sig uttryck på många olika sätt. Nedan finns några exempel på inlärningssvårigheter och deras konsekvenser.

Lässvårigheter

Långsam läshastighet: Läsningen går långsamt och det kan kännas motvilligt att läsa högt.
Textuppfattning: Raderna kan hoppa och personen hinner inte läsa t.ex. undertexter i filmer.
Fel ord: Personen kan läsa ord fel eller missa slutet av orden.
Trötthet och ansträngning: Läsning kan framkalla trötthet, huvudvärk och ansträngda ögon.
Svårigheter att förstå: Personen förstår inte alltid vad hen har läst, har svårt att minnas detaljer och lyckas inte hitta väsentlig information..

Skrivsvårigheter

Fel och handstil: Skrivandet innehåller läs- och skrivfel och handstilen kan vara klumpig.

Långsam skrivhastighet: Det är svårt och tungt att skriva text, och bokstäver kan saknas eller byta plats.

Språkproblem: Att skriva dubbelkonsonanter är extra svårt, och både bokstäver och ljud kan sammanblandas.

Grammatiksvårigheter: Personen har svårt att tillämpa grammatikregler, och det känns besvärligt att överföra tankeprocesser i skrift.

Matematiksvårigheter

Att förstå textuppgifter: Personen kan ha svårt att lösa textuppgifter.

Svårigheter med räkneoperationer: Enkla räkneoperationer, såsom multiplikation och division, går inte så lätt och snabbt.

Siffror och måttbeteckningar: Siffror kan saknas eller byta plats, och personen har svårt att förstå måttbeteckningar.

Huvudräkning: Det kan vara svårt att räkna i huvudet.

Perceptionssvårigheter

Bedömning av situationer och avstånd: Perceptionssvårigheter kan märkas i bedömningen av avstånd och föremåls placering. Personen har ofta svårt att uppfatta riktningar, såsom höger och vänster.

Tidsuppfattning: Att förstå tider och datum kan vara svårt, liksom att uppskatta tidtabeller.

Svårigheter med periodisering: Att periodisera saker och förstå muntliga anvisningar kan vara svårt.

Rumsuppfattning: Att röra sig i främmande miljöer och behärska rörelser kan vara svårt.

Minnessvårigheter

Minnessvårigheter kan förekomma både i det episodiska minnet, varmed personen inte själv kommer ihåg händelser som hen har varit med om, och i det semantiska minnet, vilket innebär svårigheter att utnyttja de allmänna kunskaper som hen har tillägnat sig under livets gång.

Svårigheter med arbetsminnet: Problem med arbetsminnet kan påverka förmågan att komma ihåg saker samtidigt som man bearbetar dem.

Uthållighetsproblem: Minnets varaktighet, såsom långtids- och korttidsminnet, kan vara försvagad.

Aktiveringsnivåns inverkan: Minnets funktion påverkas också av aktiveringsnivån och humöret.

Svårigheter med uppmärksamhet, koncentration och impulsivitet

Ouppmärksamhet: Överaktivitet och svårigheter att bibehålla uppmärksamheten kan medföra problem.

Utmaningar i självregleringen: Impulsivitet och försvagad självreglering kan orsaka problem i de dagliga aktiviteterna.



Svårigheter i sociala relationer

Människorelationer: Svårigheter i människorelationerna kan synas i förmågan att fungera i grupp och att kommunicera med andra.

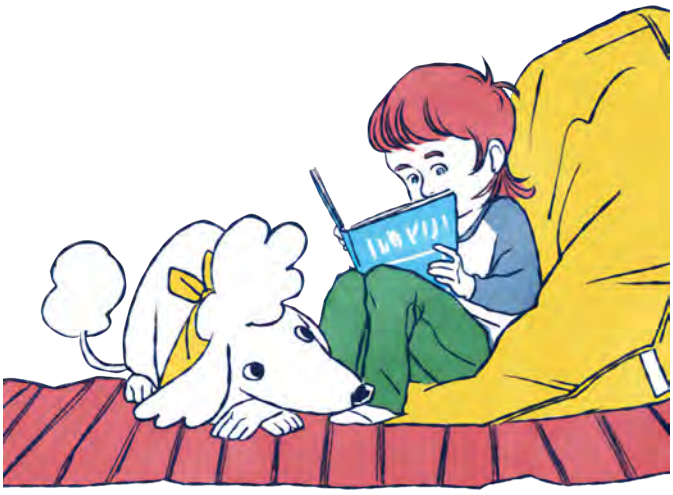
Uppförande: Uppförandet kan uppfattas argsint eller aggressivt, och rädsla för auktoriteter kan förekomma.

Empatiförmåga: Odiplomatiskt beteende och brist på empati kan försvåra sociala relationer.

Hur märks dyslexi?

Den här kontrollistan för dyslexi innehåller 22 frågor om dyslexi och andra inlärningssvårigheter. Dyslexi visar sig ofta redan i barndomen, vanligtvis när barnet börjar skolan. Listan finns även på lättläst svenska och på finska.

Kontrollista för dyslexi 2022



Källor

Hämäläinen, Riitta 2013.Skarpataan ja harpataan! Ettei yksikään putoaisi. Osaava ohjausprojekti 2010–2013.

Parviainen, Kaijamaija & Muukkonen, Tarha 2021. Oppiminen onnistuu – Tukea haasteista selviämiseen. KSL-opintokeskus.

Lukineuvola-hanke. Oppimisvaikeudet ja tuki 2008.

Nukari, Johanna 2010. Aikuisten oppimisvaikeuksien psykologinen arviointi. Kuntoutussäätiön työselosteita 39/2010.

Oppimisvaikeus.fi https://oppimisvaikeus.fi/

Lukivaikeudet ja oppimisen tuki 2024.https://lukipomo.fi/

Digitaliseringen finns överallt

Digital kompetens är en viktig del av biblioteksarbetet och kundbetjäningen. Bibliotekets egna system (bibliotekssystem) och apparater (datorer, telefoner, låneautomater, returautomater, surfplattor osv.) är digitala, så man kan säga att de biblioteksanställda har fått en stark digital kompetens via sitt arbete nästan utan att tänka på det.

Vårt arbete innehåller många uppgifter med digitala inslag: Vi rör oss på nätet för att hitta information och vi använder bibliotekssystemet, som i sin helhet är digitalt och en av de viktigaste delarna av jobbet. Vid sidan av dem har vi infört enskilda digitala tjänster som vi kan kommunicera behändigt på distans med, vilket gör det möjligt att delta i utbildningar som ordnas längre bort. För att inte tala om att filer som behövs i arbetet sparas i molntjänster och att en del av de här dokumenten till och med bearbetas samtidigt på flera olika arbetsenheter. Om en biblioteksanställd redan behärskar allt det här för att kunna sköta sina arbetsuppgifter, har hen redan en stor digital kompetens.

Om du kan berätta om bibliotekets nättjänster, hjälpa kunder att installera eller uppdatera e-biblioteksappen och lära kunder använda nätbiblioteket på dator, smarttelefon eller surfplatta, har du redan en god digital kompetens. Bibliotekspersonalens vardag är i hög grad digitaliserad, och detsamma gäller för kunderna. Det syns ofta i behovet av digitalt stöd på biblioteket. I kundens ögon kan bibliotekspersonalen vara mycket skicklig och modig i digitala frågor – vi biblioteksanställda kan se ut att vara rena experter på det digitala. Så är det ju sällan, utan vi måste hela tiden lära oss nya saker precis som alla andra. Vi kan inte behärska allt, och det behöver vi inte heller. Till exempel har nya AI-lösningar intagit den digitala arenan i rasande fart och att försöka hållas med i dess ständiga utveckling kan tidvis vara mycket svårt och frustrerande. Det är ändå bra att kunna åtminstone grunderna om nya verktyg. Vid behov kan man sedan studera mer om temat och uppdatera sina tidigare kunskaper.

Kom ihåg att vi inte är ensamma i den enorma digitala världen. Precis som vid allt annat lärande är samarbete och nätverk av största vikt också när vi ska lära oss digitala färdigheter. Biblioteken samarbetar redan nu med andra offentliga organisationer och digitala aktörer, till exempel frivilliga digitala stödpersoner och kamrathandledare. Via samarbete kan vi erbjuda en plats där invånarna med låg tröskel kan lära sig också sådana digitala färdigheter som inte gäller bibliotekets egna tjänster, men som ändå är väsentliga medborgarfärdigheter i dagens värld. Via samarbetet får vi i bästa fall hjälp med digitala frågor också i vårt eget arbete och kan bemöta kundernas problem med större säkerhet.

Man lär sig bäst genom att göra! Ibland kan man ändå behöva en kollega som vägleder och uppmuntrar. Det gäller både digitala frågor och allt annat arbete. Vi utforskar, försöker och prövar!



I praktiken är digitalt mod:

- självförtroende i digitala frågor
- mod att börja använda digitala apparater och tjänster
- utvecklingssteg i användningen av digitala apparater och tjänster.

Bekanta digitala hjälpmedel för biblioteksanställda:

- dator
- smarttelefon
- surfplatta / Hublet
- kopieringsapparat / multifunktionsskrivare
- returautomat
- låneautomat
- bibliotekssystemet och nätbiblioteket
- internet och AI
- Office-program och applikationer

Källor

Piirainen, Minna 19.1.2023. Minna Piiraisen kolumni: Digirohkeus on tulevaisuuden digitaito. Kuntalehti.
https://kuntalehti.fi/kolumnit/minna-piiraisen-kolumni-digirohkeus-on-tulevaisuuden-digitaito/

Lahden AKE. 2023. Digirohkeus kooste.
https://lahdenake.fi/wp-content/uploads/2023/05/digirohkeus_kooste.pdf

Kangas, Pasi 15.2.2023. Kirjastoammattilaisten digitaidot hyvällä tasolla. Lahden AKE.
https://lahdenake.fi/artikkelit/kirjastoammattilaisten-digitaidot-hyvalla-tasolla/

Niemi, Emmaleena 10.5.2023. Digirohkeutta on... SeniorSurf Blogi.
https://seniorsurf.fi/digirohkeutta-on/

Rapport om digital kompetens 2023. Myndigheten för digitalisering och befolkningsdata.
https://dvv.fi/documents/16079645/141915645/Rapport+om+digital+kompetens+2023.pdf/94d0bb06-80c3-011b-1e9e-5b8335f50e82/Rapport+om+digital+kompetens+2023.pdf

Rapport om digital kompetens 2022. Myndigheten för digitalisering och befolkningsdata. https://dvv.fi/documents/16079645/141915645/Digitaitoraportti_2022_SVE.pdf/23e52c33-02c6-e51b-bbff-634660c862fd/Digitaitoraportti_2022_SVE.pdf?t=1669821877622

Laakso, Matleena 16.5.2023. Digikompassi ja Digirohkeus viittovat tietä kohti tulevaa. Matleenan blogi. https://www.matleenalaakso.fi/2023/05/digikompassi-ja-digirohkeus.html

Kujala, Liisa & STT 2.12.2022. Suomalaisilla on usein hyvät digitaidot – tukea tarvitaan silti. Uutissuomalainen. https://www.itahame.fi/uutissuomalainen/5567393

Multilitteracitet är biljetten till delaktighet och jämlikhet

Den traditionella uppfattningen om läskunnighet räcker inte längre, för kraven har blivit mångsidigare. Multilitteracitet är ett mycket brett begrepp som innefattar hela spektret från att läsa text till att tolka och producera text. I det här sammanhanget syftar text och läskunnighet inte enbart på skriven text, utan också på bilder, ljud och kombinationer av dessa. Läskunnigheten omfattar tolkning, produktion och bedömning av text och annat material i olika miljöer och med olika redskap. Den kan indelas i flera områden: t.ex. medielitteracitet innefattar memes, emojier, Tiktok, Snapchat och andra sociala medieplattformar där innehållet förändras i snabb takt. Utöver texter behöver vi lära oss mer omfattande texttillämpningar, såsom vad memes betyder och i vilka sammanhang de används.

Biblioteket är en grund för jämlikt lärande.

Multilitteracitet är lika med delaktighet

Multilitteracitet möjliggör interaktion och delaktighet i en föränderlig miljö. Frågan är så viktig och central i vårt demokratiska samhälle att multilitteracitet ingår i läroplanerna ända från småbarnspedagogiken till andra stadiet. Vuxna kan träna sin multilitteracitet på biblioteken, där var och en har tillgång till många typer av material, vägledning och datorer med internet.

Multilitteracitet är jämlikhet

Vi tar hela tiden emot meddelanden från olika medier, och de styr vårt liv. Vi behöver alltså också förstå varför vi får de här meddelandena. Förmågan att läsa och förstå meddelanden från olika medier möjliggör delaktighet och aktivt deltagande i samhället. Samtidigt hjälper den oss att lära oss och använda många uttryckssätt. Alla texter har en kontext och en funktion som man måste förstå för att tolka budskapet korrekt. Multilitteracitet är en central basfärdighet för den som vill förstå sin omvärld och budskap från olika kulturella kontexter.

Vilka är de omtalade förändringarna?

Utvecklingen i världen för med sig många förändringar, som vi bara får lov att anpassa oss till. De är bl.a. globaliseringen, digitaliseringen, medialiseringen och förändringarna i arbetslivet. Det förändrar också kraven på kompetens och bildning. Färdigheter som numera behövs i arbetet och livet är till exempel uthållighet, etiskhet, mångsidig kompetens, faktabedömning, metafärdigheter, kreativitet och social förmåga. Också läroplanerna och begreppet lärande förändras. Målet är att lära sig samarbete, interaktion, behärskning av helheter, fenomenbaserat lärande, forskning, delning, upplevelser av meningsfullhet och kunskapsbygge. Också multilitteracitet och kritiskt tänkande behövs: till exempel AI ger oss alla tillgång till verktyg med vilka man kan göra mycket trovärdiga förfalskningar, *deepfake*.



Hur kan vi stödja multilitteracitet? Hur visar vi vägen till multilitteracitet?

För att komma i gång behövs medvetenhet om de mångsidiga läskunnighetskraven och förståelse för vad multilitteracitet är. Invånarna måste ha tillgång till många slags texter. Biblioteken erbjuder e-material, tidningar, filmer, spel, konstutställningar, surfplattor, datorer, tillgång till internet osv. Via dem har var och en möjlighet att göra mångsidiga tolkningar av texter, att uppleva och att producera text. Det viktigaste grundarbetet för multilitteraciteten görs under skoltiden, men färdigheterna utvecklas även efter det. Biblioteket stöder läskunnigheten under hela livscykeln.

Läs i Vaara-bibliotekens medieläroplan vilka konkreta åtgärder biblioteket kan göra för att stödja multilitteraciteten. Ta del av Enare biblioteks modell för bibliotekens läskunnighetsarbete och andra publikationer från biblioteksbranschen.

Mediasivistys-suunnitelma (fi)

Lukijuuskasvatus-suunnitelma (fi)

Vad har det här med bibliotekspersonalens kompetens att göra?

Den nationella läskunnighetsstrategin 2030 beskriver åtgärder som Finland bör vidta för att förstärka multilitteraciteten. Vad ska en biblioteksanställd veta och kunna?

Som biblioteksanställd medverkar du i genomförandet av den nationella läskunnighetsstrategin. Du är också ett informationsproffs och förstår multilitteracitetens roll när man läser, tolkar och producerar text. I vår föränderliga värld produceras texter i många typer av kanaler, såväl skriven text som stora mängder av bilder och ljud. Du förstår att texter är till för att påverka. Du förstår att informationskällor bör granskas kritiskt. Kontrollera din egen kommuns riktlinjer om läskunnighet. De finns i kommunala dokument, såsom kommunstrategin, välfärdsberättelsen eller kulturläroplanen.

Eftersom skillnader i läskunnighet uppstår redan inom den grundläggande utbildningen och i synnerhet antalet ungdomar med svag läsförmåga har ökat, behövs konkreta metoder för att vända riktningen på nationell, regional och lokal nivå. Visionen i läskunnighetsstrategin – att Finland är världens mest multilitterata land 2030 – siktar på ett samhälle där läskunnighetens betydelse är allmänt känd inom alla sektorer och där var och en får stöd och förstärkning för sin egen läskunnighet under hela livet.

Den nationella läskunnighetsstrategins tre riktlinjer är 1) skapa och stärka strukturer för läskunnighetsarbetet 2) förstärka kompetensen vad gäller multilitteracitet och 3) inspirera till läsning och göra läskunnigheten mångsidigare. Se Utbildningsstyrelsens Nationella läskunnighetsstrategi 2030. Kapitel 2 fokuserar på hur bl.a. biblioteken förstärker kunskaperna om multilitteracitet.

Vad är multilitteracitet?

Multilitteracitet är att tolka, bedöma och producera text, bild, ljud och kombinationer av dessa.

Varför är multilitteracitet viktigt?

Multilitteracitet gör det möjligt att delta i och påverka samhället. Multilitteracitet är en arbetslivsfärdighet och en nyckel till kontinuerligt lärande.

Källor

Monilukutaito on tasa-arvoa. Reijo Kupiainen, 16.03.2020
https://lukuliike.fi/monilukutaito-on-tasa-arvoa/

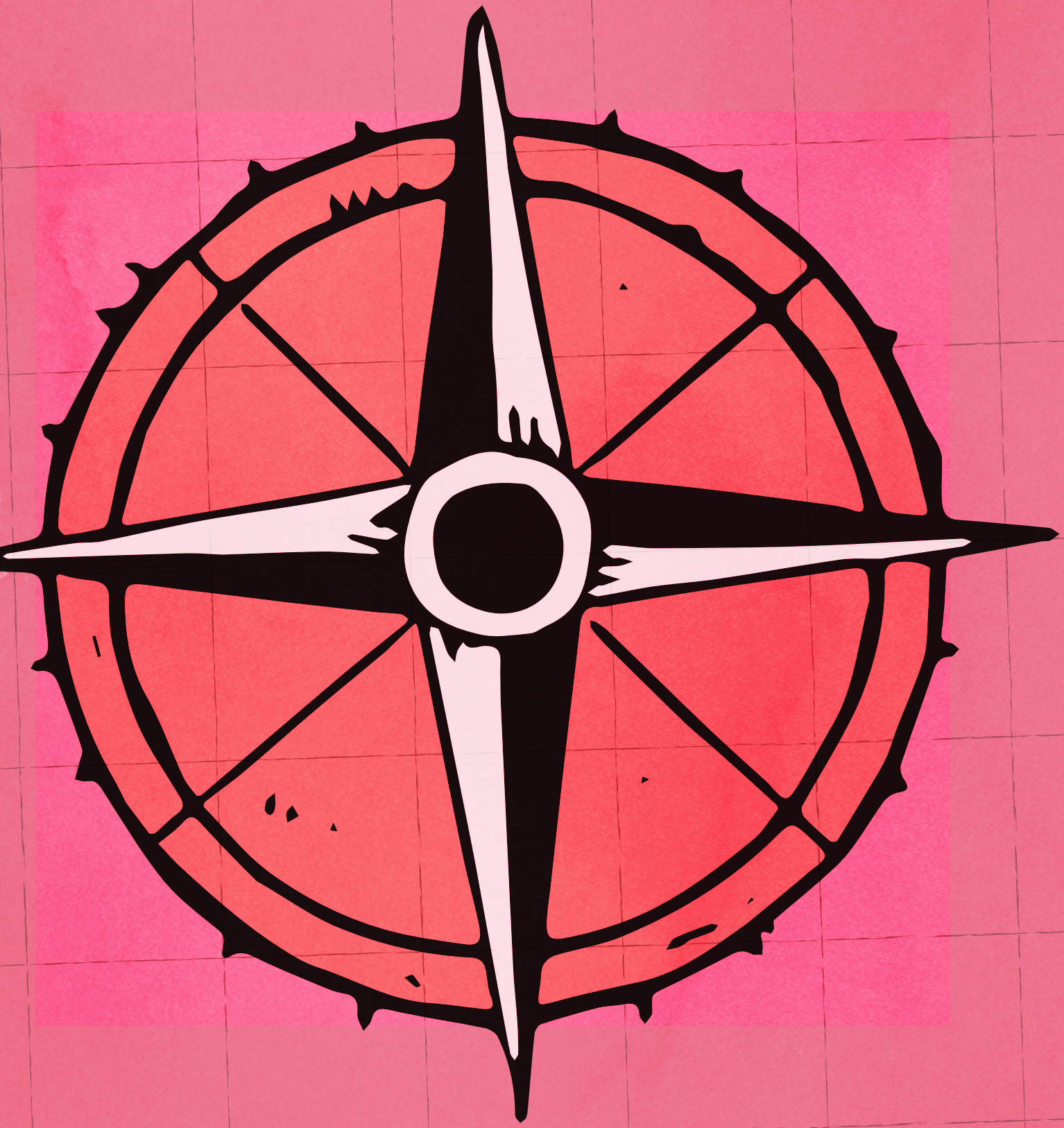
Grunderna för planen för småbarnspedagogik 2022, Utbildningsstyrelsen 2023.

Multiliteracies (New London Group)
https://learning-theories.com/multiliteracies-new-london-group.html

Multilitteracitet och språkmedvetenhet
https://www.oph.fi/sv/utbildning-och-examina/multilitteracitet-och-sprakmedvetenhet

Vaara-bibliotekens medieläroplan Vaara-kirjastojen aikuisten mediasivistyssuunnitelma on nyt valmis! | Kirjastot.fi

Nationella läskunnighetsstrategin 2030, Utbildningsstyrelsen 2021. https://www.oph.fi/sv/statistik-och-publikationer/publikationer/nationella-laskunnighetsstrategin-2030



Vi berättar bibliotekets berättelse

Biblioteket bör informera tydligt och positivt om sina tjänster och värderingar. Imagemarknadsföring skapar en positiv uppfattning, vilket ökar bibliotekets attraktivitet. Varje medarbetare marknadsför sitt eget bibliotek via sitt dagliga arbete.



"Lämna ditt arbete eller dina uppgifter en stund och gå till bibliotekets entré. Vänd dig om och titta på ditt bibliotek: Kan man se vilka tjänster det erbjuder? Vi påstår nämligen att bibliotekens mångsidiga utbud av tjänster inte syns på biblioteket. Enligt vår erfarenhet är inte ens stamkunderna medvetna om att biblioteket har så många olika tjänster att erbjuda. Hur vet vi det? Jo, därför att kunderna ofta föreslår tjänster som vi redan har"

– Suomen Kirjastoseuras blogg 5.2.2019, Anu Satukangas & Mari Heino

Vi kan inte anta att kunderna automatiskt är medvetna om alla tjänster och produkter som biblioteket har att erbjuda. Därför ska vi berätta för dem om det – men hur uppnår man det bästa resultatet?

Var och en på biblioteket marknadsför

Grundidén med marknadsföring är att få mottagaren att göra som avsändaren vill – till exempel att köpa en produkt eller förbinda sig vid en viss tjänst. Via marknadsföring vill man påverka känslor och ge konsumenten en positiv uppfattning. Kommunikation är å sin sida saklig, neutral och faktabaserad.

De allmänna biblioteken är icke-vinstdrivande aktörer. Deras marknadsföring kan beskrivas som kommunikation och påverkan för att uppnå bibliotekets vision. På biblioteket är gränsen mellan kommunikation och marknadsföring mer svävande än inom den privata sektorn: biblioteket erbjuder information om sina tjänster istället för att förplikta användarna eller

truga på dem något som de inte behöver eller inte vill ha. Det viktigaste målet för biblioteket och dess kommunikation är att hjälpa kunden, och det väsentliga i den här uppgiften är att ge aktuell och tydlig information på ett högkvalitativt sätt.

Genom att informera om och marknadsföra sina tjänster försöker biblioteket bibehålla sina befintliga kunder och attrahera nya. Att sprida kännedom om en produkt och sänka tröskeln för att pröva den är en viktig del av marknadsföringen av tjänster. Målet är att öka kundernas medvetenhet om bibliotekets tjänster och motivera dem att använda dem. Det förutsätter att biblioteket identifierar olika kund- och intressentgrupper och dessas behov. Då kan man välja optimala kanaler och metoder för marknadsföring till respektive grupp. Alla bör inse att en av bibliotekets viktigaste kommunikationskanaler är personalen själv: Varje medarbetare tipsar om och marknadsför innehåll och tjänster vid de dagliga kundmötena utan att de ens tänker på att det är marknadsföring!

Kundernas behov bör alltid komma på första plats i kommunikationen. Hit hör också den digitala tillgängligheten i meddelanden till kunderna. Eftersom biblioteket är en offentlig aktör ska det följa föreskrifterna i lagen om tillhandahållande av digitala tjänster. Kommunikationen ska också vara sanningsenlig och transparent.

Tillgängligheten

Marknadsföringsstrategi

När man vill marknadsföra tjänster är det bäst att börja med att fundera på vad vill berätta, för vem och varför. Alla kunder är inte lika intresserade av allt biblioteket kan erbjuda, så det är inte värt att marknadsföra en enskild tjänst till en alltför bred publik, utan hellre till dem som har mest nytta av just den tjänsten. Fundera på vilket behov som kan få en viss kund att söka sig till en viss tjänst. Välj sedan innehåll, stil och kanal för meddelandet. Det kan vara bland annat:

- bibliotekets webbplats och händelsekalender
- lokala medier (tidningar, radiokanaler)
- samarbete med olika aktörer: andra aktörer i bibliotekets lokaler eller biblioteket i andras lokaler (pop up -evenemang)
- rumslig kommunikation: infoskärmar, tydliga skyltar, olika broschyrer, bokmärken osv. kanaler i sociala medier
- kommunikation till beslutsfattare: Också bibliotekspersonalens egen synvinkel och faktorer som inte tas upp i statistiken bör förmedlas till beslutsfattarna. Påminn om att bibliotekstjänsterna är lagstadgade, beskriv bibliotekets värderingar (gemenskap, jämlikhet, delaktighet) och betona att biblioteket främjar kommunens strategi och invånarnas välbefinnande. Kapitel och artiklar om de allmänna bibliotekens betydelse finns på webbplatsen Kirjastojen vaikuttavuuden ulottuvuuksia, som man kan tipsa beslutsfattarna om.

Kirjastojen vaikuttavuuden ulottuvuuksia (fi)

Närvaro i sociala medier

Icke-vinstdrivande organisationer såsom biblioteken använder gärna sociala medier för sin marknadsföringskommunikation, eftersom det är billigt och (beroende på kanal) når olika målgrupper relativt effektivt. Med hjälp av sociala medier kan man också ge invånarna en tydligare bild av bibliotekets tjänster.

Aktiv närvaro i sociala medier, såsom Facebook och Instagram, innebär att man inte bara gör inlägg utan också följer med vad som händer i kanalerna: Hur reagerar läsarna på inläggen? Vad sägs om vårt bibliotek i olika diskussionstrådar? Hur reagerar ni på omnämnanden eller kommentarer i sociala medier? (Tips: Det lönar sig alltid att reagera – gilla och tacka för beröm, beklaga och förtydliga när ni får kritik.)

I sociala medier kan man dela information om bibliotekets evenemang, nya böcker, läsrekommendationer och annat intressant utbud. Attraktiva bilder som väcker uppmärksamhet är viktigt! Också hashtaggar (#) får gärna användas. Biblioteket kan också posta olika enkäter eller engagera följarna på något annat sätt. Också olika teman, till exempel kring högtider, kan uppmärksammas. Till exempel en julkalender kan enkelt byggas upp genom att varje dag tipsa om något intressant eller någon bok inom ett visst tema. Eller varför inte använda konceptet ”Det här visste du inte om biblioteket”, där ni postar en serie mindre välkända historier och bilder om bibliotekets verksamhet.

Också från evenemang som redan har ägt rum, såsom verkstäder, konserter eller författarbesök, kan man alltid dela bilder och stämningar i sociala medier i efterhand. Det ökar medvetenheten om mångfalden av tjänster på biblioteket och fungerar också som ett slags eftermarknadsföring, i synnerhet om det är frågan om ett återkommande evenemang.

Också i sociala medier är det viktigt att texterna är överskådliga och lättlästa. Bland annat de här metoderna är användbara:

- använd punktlistor, och numrering, om listan är lång
- använd bilder som stöder ditt budskap
- skriv huvudorden i fetstil, om det är möjligt
- undvik myndighetsspråk
- dua läsarna
- använd konkreta exempel.

Också i sociala medier är det viktigaste att engagera och inspirera kunderna och hålla dem intresserade. Människor tröttnar lätt, och varje innehållsproducent konkurrerar om användarnas tid med otaliga andra aktörer. Därför ska bibliotekets inlägg i sociala medier inte endast vara informerande, utan också inspirerande, interaktiva och minnesvärda – och alltid äkta och ärliga.

Imagemarknadsföring

"Det som kunderna säger om dig när du inte är närvarande, det är ditt varumärke"

Människan skapar inre bilder utgående från upplevelser, fakta, attityder, känslor och föreställningar, men det är bara upplevelser och fakta som grundar sig på verkliga händelser. Attityder, känslor och föreställningar är bara uppfattningar i individens huvud och behöver inte bygga på konkreta erfarenheter. Människor kan alltså skapa inre bilder också utgående från andras upplevelser och berättelser.

Människornas uppfattningar om ditt bibliotek och dina tjänster är lika med dess image. Vad tänker olika berörda grupper om biblioteket, och kan man styra de här uppfattningarna? Ja, det kan man, eftersom uppfattningar bildas och omformas kontinuerligt. Till de här grupperna hör inte bara kunderna utan också beslutsfattarna och de som inte använder biblioteket. Allas uppfattningar är viktiga! Bibliotekets image byggs upp av handlingar, resultat, servicekvalitet – och hur de förmedlas utåt på ett trovärdigt sätt. Vad kan just ditt bibliotek erbjuda sina kunder?

Kundmötena spelar en nyckelroll i imagemarknadsföringen: varje möte ger kunden en antingen positiv, negativ eller neutral bild av verksamheten. Låt aldrig en kund vänta för länge, utan god kommunikation är grunden för allt. Sök snabbt en lösning på kundens problem – även då kommunikationen sker på nätet. En snabb reaktion låter kunden förstå att just hen är viktig och ska få hjälp med sitt ärende.

Vid direkt kundbetjäning bör man sträva efter ett personligt bemötande och fokusera endast på den aktuella situationen och kunden. Kunder som använder biblioteket mer sällan kan ibland vara tveksamma när de ska be om hjälp första gången, och även här kan vi hjälpa dem på vägen. Handboken Suuri amisopas från biblioteken i Östra Finland ger tips: "*Ibland fungerar det att den anställda berättar något mer personligt om sig själv. Då kan kunden se att vi som jobbar på biblioteket är helt vanliga människor som inte bara har en yrkesroll. Det kan till exempel vara att berätta om sitt favorithockeylag [– –]. Med små gester kan man också föra fram att biblioteket inte bara är de anställdas territorium, utan en plats för alla – och kan användas på många sätt.*"

Också lokalerna skapar inre bilder! Användarvänliga och trivsamma bibliotekslokaler är en del av marknadsföringen. Det är alltid till fördel om man kan erbjuda något trevligt överraskande element, såsom vatten att dricka, en skyddad liten myshörna, en återvinningshylla för böcker eller garn eller varför inte ett upplevelserum, om det finns någon lämplig vrå för det. Också escape rooms eller rymningsspel som kan spelas på biblioteket lockar besökare, i synnerhet ungdomar. Med hjälp av er fantasi kan ni skapa något roligt och minnesvärt för bibliotekets kunder nästan gratis!

Uppfattningarna och ryktet uppkommer inte enbart via marknadsföring. Biblioteket måste inse på vilka alla sätt det kan påverka sin image och kännedomen om biblioteket. Också de interna resurserna, det vill säga personalen, måste vara engagerad och bidra till ett gott rykte via sina handlingar och en kundorienterad verksamhet. Kundens uppfattningar om tjänstetillhandahållaren utformas sist och slutligen i hög grad av hur hen bemöts när hen uträttar sina ärenden. Att bemöta människor är ju en av bibliotekets viktigaste uppgifter och i en servicesituation är varje anställd den bästa marknadsföraren för sitt eget bibliotek och dess image!



Källor

Sjöblom, Asta 29.3.2022. Kirjastojen viestintä kehittyy vaivihkaa.
https://suomenkirjastoseura.fi/kirjastolehti/kirjastojen-viestinta-kehittyy-vaivihkaa/

Kallio, Roosa 26.3.2015. Kirjasto & markkinointi.
https://www.stks.fi/wp-content/uploads/2015/05/Roosa-Kallio-kirjaston-markkinointi.pdf

Hyötyä, tietoa, elämyksiä — kirjastojen vaikuttavuuden ulottuvuuksia
https://vaikuttavuus.kirjastot.fi/

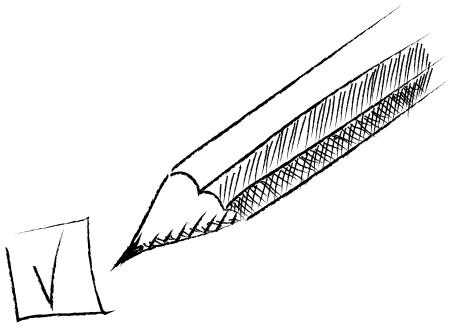
Hangon kirjaston Elämyshuone: Mielikuvituksen kaleidoskooppi. Kirjastokaista.fi 2020.
https://www.kirjastokaista.fi/hangon-kirjaston-elamyshuone-mielikuvituksen-kaleidoskooppi/

Nyholm, Sanne: Visusti kirjastossa. Visuaalisesti houkuttelevat esillepanot ja tilaratkaisut. Dekonet 2020.

Kortesuo, Katleena: Sano se someksi (1+2=3): sosiaalisen median suuri laskuoppi. Kauppakamari 2018.

Juntunen, Arja ja Saarti, Jarmo: Ulos kirjastosta: kirjastojen markkinointiviestintä. Avain 2014.

Test om perceptions-kanaler



Vilka perceptionskanaler använder du när du lär dig? Är du en auditiv inlärare som i synnerhet använder hörseln? Är du en kinestetisk inlärare som lär dig via rörelse? Eller är du en visuell inlärare som främst använder synen? De flesta människorna använder olika kanaler ungefär lika mycket.

Gör följande riktgivande test om vilka perceptionskanaler du föredrar. Ge de olika alternativen 1–3 poäng så att det alternativ som beskriver dig själv bäst får 3 poäng och det som beskriver dig sämst får 1 poäng.

1. I mina kläder fäster jag uppmärksamhet vid...

- ☐ a) hur färgerna passar ihop
- ☐ b) att kläderna är sakliga
- ☐ c) att kläderna är bekväma

2. Jag följer med världens händelser...

- ☐ a) genom att läsa tidningar
- ☐ b) genom att lyssna på radio
- ☐ c) via många olika kanaler

3. På konstutställningar vill jag...

- ☐ a) bara titta på verken
- ☐ b) diskutera verken
- ☐ c) röra vid verken

4. När jag träffar nya människor inriktas min uppmärksamhet på...

- ☐ a) ögonen
- ☐ b) rösten
- ☐ c) handslaget

5. På min fritid tycker jag om att...

- ☐ a) läsa olika slags böcker
- ☐ b) lyssna på musik
- ☐ c) röra på mig och handarbeta

6. Jag tycker om böcker som innehåller...

- ☐ a) beskrivningar
- ☐ b) dialog
- ☐ c) action

7. Jag lär mig enklast nya saker genom att...

- ☐ a) titta och läsa
- ☐ b) lyssna
- ☐ c) göra och pröva mig fram

8. Min arbetsro störs av...

- ☐ a) rörelser och oordning
- ☐ b) störande ljud
- ☐ c) dåliga förhållanden

9. När jag blir uttråkad börjar jag...

- [ ] a) se mig omkring
- [ ] b) nynna
- [ ] c) rita och röra på mig

10. När jag sitter i bilen...

- [ ] a) ser jag mig omkring
- [ ] b) lyssnar jag alltid på radio
- [ ] c) ändrar jag ställning ofta

11. På ett bra möte används många...

- [ ] a) bilder, bildspel och skriftlig information
- [ ] b) muntliga inlägg
- [ ] c) faktorer som ökar trivseln

12. Jag fattar beslut enligt vad som...

- [ ] a) ser bäst ut
- [ ] b) låter bäst
- [ ] c) känns bäst

13. Jag uttrycker mina känslor...

- [ ] a) med miner
- [ ] b) med mitt tonfall
- [ ] c) med gester

14. Det bästa sättet att sporra en studerande är att...

- [ ] a) visa hens arbete för andra
- [ ] b) ge hen muntlig respons
- [ ] c) gratulera hen med en kram

15. Det viktigaste i inredningen är...

- [ ] a) färgerna
- [ ] b) en bra musikanläggning
- [ ] c) bekväma möbler

16. I konfliktsituationer försöker jag ta reda på...

- [ ] a) motpartens synpunkter
- [ ] b) motpartens tonfall
- [ ] c) motpartens känslor

Flest 3a-poäng

Du använder gärna visuell perception, dvs. synsinnet.

Flest 3b-poäng

Auditiv perception via hörselsinnet är viktigt för dig.

Flest 3c-poäng

Du använder främst kinestetisk perception, dvs. rörelse- och känselsinnet.



Biblioteksarbete utvecklas ständigt i takt med att världen förändras. Publikationen *Stigar mot kunskap* ger vägledning för enskilda biblioteksanställda och hela bibliotekets lärande. Den innehåller insikter, perspektiv och praktiska verktyg som främjar lärande och håller motivationen uppe längs vägen.

Den här publikationen har gjorts i samarbete med de bibliotek som jobbar med regionala utvecklingsuppdrag i Joensuu, Kuopio, Rovaniemi och Vasa. Boken riktar sig till alla som jobbar vid bibliotek. Vi önskar dig inspirerande och givande vandringar längs stigarna mot kunskap. Lärande är en glädje!



REGIONALT
UTVECKLINGSUPPDRAG