

Gestão de Bibliotecas e Centros de Documentação

Objetivos Gerais

Este curso tem como objetivo dotar de conhecimentos técnicos e normativos necessários para a gestão da biblioteca e centros de documentação.

Objetivos Específicos

No final deste curso os formandos ficarão aptos a:

- Identificar as tipologias e centros de documentação;
- Caracterizar os recursos físicos e serviços disponibilizados;
- Identificar os instrumentos de gestão de bibliotecas e centros de documentação;
- Definir os objetivos estratégicos;
- Reconhecer a normativa da qualidade e definir a política de qualidade;
- Implementar políticas de marketing adequadas a bibliotecas e centros de documentação;
- Definir linhas de comunicação adequadas a bibliotecas e centros de documentação.

Destinatários

Este curso destina-se a Dirigentes e Técnicos Superiores.

Carga Horária 35 Horas

Conteúdos

1 – CONCEITOS DE BIBLIOTECA E CENTROS DE DOCUMENTAÇÃO

- ✓ Missão e objetivos
- ✓ Tipologias de Bibliotecas e Centros de Documentação

2 – CARACTERIZAÇÃO DOS RECURSOS

- ✓ Os espaços funcionais/ergonomia
- ✓ Serviços disponibilizados (internos e externos)
- ✓ Modalidades de acesso ao fundo documental (em suporte papel e eletrónico)

3 – INSTRUMENTOS DE GESTÃO

- ✓ Estudo e avaliação da comunidade/utilizadores e parceiros
- ✓ Definição de objetivos estratégicos
- ✓ Políticas pró-ativas de difusão da informação

4 – A GESTÃO DA QUALIDADE

- ✓ Normalização
- ✓ Política de Qualidade
- ✓ Carta de Qualidade

- 5 – POLÍTICAS DE MARKETING
- 6 – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
- 7 – PERFIL DE COMPETÊNCIAS
- 8 – DEFINIÇÃO DE LINHAS DE COMUNICAÇÃO
- 9 – VISITA DE ESTUDO A UMA BIBLIOTECA