

## Персонал библиотеки: обучаем, раскрываем таланты

*Наталья Геннадьевна Кравченко,  
заведующая отделом методической  
и информационно-аналитической работы  
МБУК «Центральная городская библиотека  
города Мурманска», г. Мурманск*

**Аннотация:** Статья посвящена организации системы повышения квалификации персонала в учреждении. Затрагиваются вопросы движения персонала, особенности обучения молодых кадров, рассматривается программа стажировки. Представлены направления развития профессиональных компетенций, примеры использования дистанционных форм обучения и способы методического обеспечения сотрудников.

**Ключевые слова:** повышение квалификации, обучение, стажировка, аттестация, профессиональные компетенции, персонал

**Abstract:** The article is devoted to the organization of the personnel training in the institution. The staff movement, the peculiarities of training young personnel internship program are considered. The ways of professional competencies development, examples of distance learning usage and the ways of methodological support for employees are presented.

**Keywords:** retraining, training, internship, attestation, professional competencies, personnel

Городские библиотеки Мурманска — это сеть из 17 филиалов, которые расположены в различных микрорайонах и обслуживают посетителей любого возраста. В общей сложности у нас работает более 100 человек: есть небольшие филиалы, где трудятся 2–3 работника, есть крупные, где штат — до 10 сотрудников.

Движение персонала — естественный процесс. К числу причин, по которым люди увольняются, относятся и переезды в другие города, что обусловлено спецификой северного региона.

К нам постоянно приходят работать новые люди. В мурманских вузах далеко не каждый год набираются группы на обучение библиотечной профессии, поэтому среди новых сотрудников очень высокий процент людей без профильного образования. Это противоречит требованиям утверждённого недавно профессионального стандарта и остро ставит необходимость обучения персонала. Но те, кто получил диплом или опыт работы в какой-то другой сфере, легко находят в библиотеке применение своим навыкам и талантам. Ведь сегодня для продвиже-

ния новых услуг нашим читателям, для работы с необычным оборудованием, для проведения мастер-классов и других интересных мероприятий нам нужны и звукорежиссёры, и аниматоры, и художники, и даже гончары.

Особенно интересно работать с молодыми кадрами: они легко осваивают новые технологии, по себе знают, что интересует молодёжную аудиторию, благодаря этому помогают делать библиотеку современным гостеприимным и неформальным пространством, где можно проводить досуг, реализовать свои творческие способности и просто быть собой, чувствовать себя легко и комфортно.

Конечно, есть определённые сложности: осваивать тонкости библиотечного дела, технологию различных процессов необходимо в сжатые сроки, и не всё получается с первого раза. Для того, чтобы процесс адаптации и погружения в профессию происходил быстрее и эффективнее, отработана многоуровневая система повышения квалификации.

Первая ступень — это стажировка новых сотрудников. Она проходит в течение двух рабочих дней, и в ней участвует группа из 4–6 человек.

В первый день коллеги посещают Центральную библиотеку, знакомятся со специалистами внутренних отделов. Среди тем, которым мы придаём первостепенное значение, — корпоративная культура, предотвращение конфликтных ситуаций с читателями, имидж библиотеки и библиотекаря.

Общение проходит в форме диалога, для эффективного усвоения теории предлагаются ситуации для анализа и практические задания. В процессе коллективной творческой работы участники определяют, какими компетенциями должен обладать работник библиотеки, чему необходимо учиться. В рамках аналитического практикума новые сотрудники осваивают тонкости первичного учёта: находят ошибки в заполнении документов, решают математические задачи по выдаче различных видов изданий. Коллеги узнают о том, какие информационные ресурсы помогут им освоить профессию, знакомятся с выставкой, сопровождающейся обзором профессиональной литературы.

Во второй день стажировки коллеги направляются в один из крупных филиалов, где происходит погружение в рабочий процесс. Как правило, это филиалы с максимально широким перечнем услуг и возможностей для читателей,

в связи с чем и спектр компетенций библиотекарей шире. Новые сотрудники знакомятся с интерактивным оборудованием (мультстудия, стол песочной анимации и др.), изучают, как организовано пространство библиотеки, какие эффективные способы рекламы фонда используются. В процессе общения с опытными коллегами могут получить ответ на любой вопрос, связанный с практической работой.

В дальнейшем обучение персонала строится на нескольких уровнях. Для развития компетенций и расширения профессиональных знаний мы организуем и проводим мероприятия самостоятельно, рекомендуем вебинары и другие онлайн-мероприятия сторонних организаторов, направляем на семинары, практикумы и стажировки в областные библиотеки. Для получения документов государственного образца организуем участие в курсах повышения квалификации на областном и федеральном уровнях. Есть опыт переподготовки сотрудников с целью получения высшего профильного образования. Направляем коллег в служебные командировки для обмена опытом и участия в крупных профессиональных мероприятиях.

Среди обучающих мероприятий, которые мы разработали и проводим регулярно, — семинары по проектной и грантовой деятельности; тренинги по подготовке текстов и анонсов; мастер-классы по созданию электронных презентаций, видеоматериалов, редактированию изображений, разработке интерактивного контента с помощью мобильных и онлайн-сервисов.

В формате аналитических практикумов коллеги определяют возможности для развития платных услуг и увеличения эффективности массовой работы.

На практическом занятии по неймингу коллеги узнают, чем руководствоваться при подборе названий к событиям, по каким критериям оценивать готовые варианты, почему не стоит прибегать к помощи онлайн-генераторов названий. Используя несложные методики, всего за час участники придумывают более семи десятков названий для библиотечных мероприятий, выставок и проектов.

Хорошо зарекомендовали себя обучающие мероприятия, активно вовлекающие участников в процесс общения. Как быть одновременно требовательным и равнодушным руководителем? Как реагировать в случае конфликтной ситуации? Эти и другие вопросы разбирают заведующие структурными подразделениями на профессиональном диалоге *«Атмосфера в коллективе»*, анализируют предложенные

ситуации, делятся опытом, дают друг другу полезные советы.

В период пандемии активно внедрялся онлайн-формат, и оказалось, что в нём есть свои преимущества. Например, коллеги из филиалов не тратят время на дорогу, участвуя со своих рабочих мест. Поэтому для некоторых мероприятий мы сохранили дистанционный формат. Примером является деловая игра «Готовимся к аттестации». Сотрудники, которым в ближайшее время предстоит проходить аттестацию, не только получают ответы на волнующие вопросы (как это происходит, как следует подготовиться и т.д.), но и становятся участниками онлайн-теста, отвечают на вопросы, которые могут быть заданы комиссией. По результатам теста каждый понимает, в каких направлениях ему необходимо укрепить свои профессиональные знания.

Для мероприятий по повышению квалификации есть календарный план, но иногда освоить тему необходимо в самое ближайшее время, а ждать соответствующего обучения нет возможности. Специалистами нашей библиотеки создан банк письменных рекомендаций, доступ к которым имеет каждый сотрудник. Темы затрагивают самые разные направления работы: ведение первичного учёта; подготовка информации для сайта и социальных сетей; организация работы читательских объединений; подготовка и проведение рекламных акций; ведение учёта музейных предметов в библиотеке; подготовка статьи в профессиональную прессу; технология индивидуального информирования; разработка Положений о клубах, конкурсах, акциях; заключение договора с партнёрами; составление благодарственных и деловых писем; проведение производственной учёбы в библиотеке; подготовка характеристики на сотрудника; подготовка текстового годового отчёта; составление годового плана работы библиотеки с учётом нормирования. И это не совсем полный перечень тем. Методические рекомендации актуализируются по мере изменений в требованиях к той или иной работе, а также дополняются на основе типичных ошибок, которые допускают сотрудники. Объём письменных рекомендаций, в среднем, 6–8 печатных листов. Для того, чтобы материал воспринимался легче, используются различные способы визуального оформления, в том числе, инфографика.

В некоторых случаях текстовый формат бывает не удобен для раскрытия темы, и разрабатываются слайд-консультации. Особенно это актуально, если рекомендации предполагается

дополнить иллюстративным материалом, активными ссылками на интернет-ресурсы и проч. Примеры слайд-консультаций: рекомендации по оформлению новостей; требования к выставкам и другим формам продвижения фонда; технология создания видеоролика; инструменты для создания интерактивных мероприятий; бесплатные стоковые ресурсы в помощь библиотечному творчеству и др.

Ещё один наглядный способ методического обеспечения сотрудников, который мы используем, — это чек-листы. В чек-листе по пунктам излагаются тезисы для самоанализа и самоконтроля при выполнении той или иной работы: как поэтапно подготовить и провести массовое мероприятие; как проанализировать, удачно ли оно прошло; какие поводы относятся к «Стратегии государственной национальной политики»; как подготовить анонс на сайт «PRO.Культура. РФ»; как правильно обработать поступившее периодическое издание и др.

Сориентироваться, где находится полезный материал в помощь работе, сотрудникам помогает путевой лист «Включайся!», который вручается на стажировке. Удобный формат позволяет хранить лист в ежедневнике, а QR-коды ведут на интернет-страницы с подсказками на сайте нашей библиотеки. Страницы скрыты для обычных посетителей сайта, попасть на них можно, только переходя по QR-кодам. Таким образом, мы не перегружаем сайт информацией, адресованной узкому кругу удалённых пользователей, и в то же время, технически статистике сайта посещения этих страниц идут в плюс.

Настраивая коллег на постоянное самосовершенствование, мы вдохновляем их на достижения. Хорошие возможности в этом плане дают профессиональные конкурсы. Одними из самых популярных среди наших сотрудников являются конкурсы буктрейлеров, многие пробуют свои силы в этом творчестве, и на счету наших коллег есть победы в различных номинациях.

Есть у нас и свой конкурс творческих инициатив «Прорыв года», который проходит третий год подряд. Название мотивирует участников проявить себя в новом качестве, поделиться нестандартными идеями и смелыми творческими решениями. При желании в конкурсе могут участвовать любые сотрудники, и даже у новичка есть шанс совершить «прорыв».

В номинации «Я — библиотекарь» участники раскрывают мысль о том, почему работа в библиотеке — это интересно, рассказывают о её преимуществах и перспективах. Конкурсная работа

может быть представлена в виде эссе, аудиоподкаста или видеоролика.

Номинация «Мыслить перспективно» позволяет участникам представить описание инновационной идеи проекта или крупного мероприятия. Победа автоматически означает для участника одобрение идеи и возможность её реализации в ближайшем будущем.

В номинации «На правах рекламы» участники представляют рекламный продукт: плакат, флаер, ролл апп, баннер на сайт, видеоролик и проч. Рекламировать можно ресурсы, услуги, мероприятия и конкретную библиотеку.

Конкурс помогает разглядеть в коллегах ценные профессиональные качества, поэтому среди победителей есть те, кто довольно быстро сделал карьерный рост. Формированию корпоративной культуры, возможности информирования коллег и получения от них обратной связи способствует группа в социальной сети «ВКонтакте», в которую входят только сотрудники наших библиотек.

В группе мы анонсируем предстоящие мероприятия по повышению квалификации и формируем состав групп на обучение; сообщаем о готовности новых методических рекомендаций; рекламируем вебинары, конкурсы и другие мероприятия сторонних организаторов; предлагаем обратить внимание на методические пособия по библиотечному делу и интересные статьи в профессиональной прессе; рассказываем о прошедших мероприятиях по повышению квалификации, достижениях и командировках наших сотрудников, важных событиях в истории учреждения; выкладываем фотографии и видеозаписи с корпоративных мероприятий.

Есть рубрики, которые носят регулярный характер: «в теме» (привлечение внимания к интересным онлайн-сервисам и ресурсам в помощь библиотечной работе); «гlossарий» (расширение кругозора в области терминологии, так или иначе связанной с нашей работой); «разрешите представиться» (визитные карточки структурных подразделений в любом творческом формате) и др.

В группе публикуются статьи наших сотрудников, это дополнительная возможность профессиональной самореализации. Кто-то пишет об успешном практическом опыте в том или ином направлении, а кто-то готовит увлекательные обзоры литературы определённого жанра. Такой материал помогает, прежде всего, тем, кто работает недавно и ещё недостаточно ориентируется в фонде и читательских предпочтениях.