

Utbildningsupplägg för ett långsiktigt utvecklingsarbete: Kompetenskitt för att jobba med nationella minoriteter i biblioteken

Kompetenskittet består av ett 12-sidigt häfte med fakta, information och tips. Det finns digitalt (som pdf) och i tryckt form. Innehållet är uppdelat i fem delar. Ett löst förslag på hur ni kan ta er an innehållet finner ni på s.3:

- Introduktion
- Eget förarbete
- Workshop i arbetsgruppen
- Verktyg och vidare läsning
- Praktiska tips

Efter förfrågan har vi tagit fram ett mer detaljerat utbildningsupplägg, att ses som *ett* förslag av många möjliga. Kanske vill ni göra nedslag i någon särskild del. Korta ned eller bygga på. Det avgör ni. Önskar ni processledning eller vill bolla/skräddarsy upplägg; hör av er till den regionala biblioteksverksamheten! Det handlar inte om ett snabbt arbete utan om en process och ett långsiktigt arbete.

Utbildningsupplägg, nio steg

- 1) Presentation av materialet och genomförandeplan på verksamhetsträff (chef eller ansvarig för frågorna).
- 2) Alla tar individuellt del av materialet. Fokus på introduktion och förarbete med filmer och länkar (s.3-7). Tidplan!
- 3) Gruppen samlas och har det inledande samtalet (chef eller ansvarig) samt utvärderar tillsammans läget (s.8-10): Hur jobbar vi, vad vet vi, vad har vi fått för idéer och tankar, hur ser det ut hos oss osv. Om det känns rätt pratar ni utifrån några av de case som finns i materialet. Annars tar ni det separat vid något annat tillfälle. Tillsammans eller i grupp jobbar ni med vad som behöver göras på kort sikt. Besluta om vem/vilka som ska göra omvärldsbevakningen och hur och när den ska presenteras. Tidplan!
- 4) Var och en fortsätter ta del av och fundera utifrån materialet. Ta hjälp av "verktyg och vidare läsning" (s.11-13) och "praktiska tips" (s.14). Den/de som fått uppdrag jobbar vidare med det: Tar kontakter, kollar mediebeståndet, funderar kring inredning, skyltning mm. Tidplan!
- 5) Gruppen samlas och fortsätter arbetet. Återknyter och rapporterar och gör en långsiktig plan för verksamheten (s.9). Koppla till biblioteksplanen och jobba med de kontakter och nätverk som ni har sedan tidigare eller som ni börjat hitta.
- 6) Alla fortsätter individuellt ta del av materialet.

- 7) Utvecklingsarbetet förankras och blir en del i den ordinarie verksamheten. Tidplan och tydlig ansvarsfördelning!
- 8) Avstämning och fortsatt samtal och påfyllning tex 1 gång/termin.
- 9) Biblioteksplanen! Vid arbetet med nästa biblioteksplan är utvecklingsarbetet förankrat och skrivs in i planen, med en fortsatt plan för utveckling.

Regionbiblioteket (Anette) kommer gärna in och stöttar vid flera tillfällen, till exempel punkt 3, 5,7, 8 och 9. Om behov finns även vid punkt 1 i samband med uppstart av processen. Allt beroende på hur ni som chefer och arbetsgrupp vill lägga upp arbetet.

Vill du

- bolla upplägg
- ta del av processledning/handledning
- beställa tryckta ex av kittet
- ställa frågor

Hör av dig till

Anette Forsberg, biblioteksutvecklare område demokrati, mångspråk, nationella minoriteter och urfolket samer, anette.forsberg@regionjh.se, 073- 078 2412.

Materialet syftar till att vidareutveckla arbetet med nationella minoriteter så att det blir en integrerad och synlig(are) del av ordinarie biblioteksverksamhet. Använd det gärna som utbildningsmaterial, uppslagshäfte och inspiration eller på andra sätt som ni kommer på.