

# Tanulás, találkozás, élmény a könyvtárban – Útmutató a könyvtári programok szervezéséhez\*

BÉKÉSINÉ BOGNÁR Noémi Erika

*Köszönetemet fejezem ki a dolgozatom elkészítése kapcsán nyújtott szakmai támogatásért és személyes jó tanácsokért Békési Károlynak, Fehér Miklósnak, Tóth Máténak, Villám Juditnak, Koglerné Hernádi Ágnesnek, Nagy Andornak, Biró Bettinának, Vastagh Zoltánnak, valamint a szakirodalomban nyújtott segítségért Szabó Piroskának, Bódog Andrásnak.*

## Bevezetés

A könyvtárak mellett, hogy a kulturális örökség megőrzésének, feldolgozásának és szolgáltatásának kulcs-szereplői, egyre inkább az élethosszig tartó tanulás, az alkotás, a találkozások és az inspiráció központi helyei a társadalomban. E funkciók betöltését különböző szolgáltatások nyújtásával tudják biztosítani, köztük könyvtári programok, képzések, kiállítások szervezésével. Az 1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről 55. § (1) i pontja kimondja: a nyilvános könyvtárak alapfeladatai közé tartozik, hogy kulturális, közösségi és egyéb könyvtári programokat szervezzenek.<sup>1</sup>

Tanulmányom célja, hogy segítse a könyvtárakban – különös tekintettel a közkönyvtárakra – a programok szervezését és megvalósítását. Módszertani jellegű írás megalkotására törekedtem, a programszervezéshez kapcsolódó elméleti háttér és gyakorlati tudnivalók szintetizálásával. Célom végigvezetni az olvasót azon a folyamaton, amely az igények felmérésénél kezdődik, és egy megvalósult könyvtári programban végződik. E tanulmány célcsoportját a könyvtárban dolgozó olyan könyvtárosok jelentik, akik felelősek a könyvtárban zajló közösségek menedzseléséért, valamint a könyvtári szolgáltatások fejlesztéséért. Bízom benne, hogy jól hasznosítható lesz a könyvtárosképzésben és a továbbképzésben is.

\* A Magyar Könyvtárosok Egyesülete és az Informatikai és Könyvtári Szövetség által alapított Az év fiatal könyvtárosa díj 2021. évi nyertes pályázatának szerkesztett szövege.

A tanulmány megírása során a 2015-ben a *TÁMOP-3.2.3.B-12/1C-2013-0001, Többcélú közösségi terek fejlesztése* projekt keretében általam készített és megjelent *Köz-Könyv-Tér* könyvtári programszervezésről szóló könyvtári modellt<sup>2</sup> kívántam újragondolni és kibővíteni.

E tanulmány megírását a Könyvtári Intézetben végzett munkám, a K2 szakmai konferenciasorozat szervezése és folyamatos fejlesztése, *Az én könyvtáram* országos projekt mintaprogramjainak fejlesztésében<sup>3</sup>, a *Cselekvő közösségek – aktív közösségi szerepvállalás EFOP-1.3.1-15-2016-00001* projektben, a könyvtári eseményfigyelő szolgáltatásban, majd a könyvtarak.hu kialakításában szerzett tapasztalataim inspirálták.

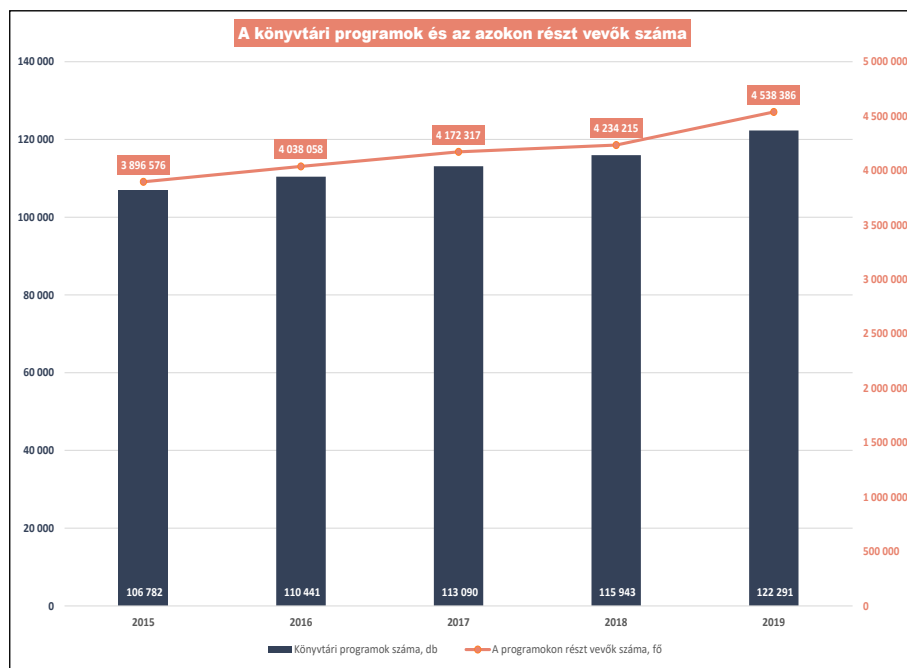
Számos, rendezvényszervezéssel kapcsolatos szakirodalom látott már napvilágot, azonban a könyvtári területen tudomásom szerint nem található más olyan, a programszervezés folyamatára fókuszáló összefoglaló segédlet, amely könyvtári szempontból dolgozza fel a rendezvényszervezés folyamatát, és kitekintést ad az ezzel kapcsolatos marketingtevékenységekre, új irányokra, trendekre. A tanulmány utolsó fejezetében áttekintem, és összefoglalást adok az elmúlt években a hazai könyvtárügyben zajlott programszervezést

is támogató projektekről, amelyeknek kidolgozott módszerei és eredményei segíthetik a könyvtárosok programszervező, közösségépítő munkáját. Ezen kívül néhány, programötletet tartalmazó weboldalt is bemutatok. További célom, hogy ösztönözsem az analóg könyvtári dokumentumok mellett a digitális dokumentumok, szolgáltatások szélesebb körű, programokba ágyazott felhasználását is.

A tanulmány a kisebb, maximum néhány napos programok (foglalkozások, felhasználóképzés, szakmai nap) szervezésére tér ki, annak is leginkább a szakmai kérdéseire; nem vállalkozik nagyobb volumenű, például magas költségvetésű kiállítások, konferenciák szervezési kérdéseinek tárgyalására.

## Rendezvények könyvtári környezetben

A XXI. századi könyvtári funkciók alakulása, a lakossági igényeknek való megfelelés egyre inkább módosítja, szélesíti a könyvtárnak a társadalomban betöltött szerepét. Már nemcsak a könyv, az írásbeliség, a könyvkultúra ápolása a feladata, hanem a hagyományos és a digitális kultúra közötti átmenet segítése, a közösségi szerep és a szociális funkció fenntartása is. A digitális kor kihívásai mentén újraértelmezett



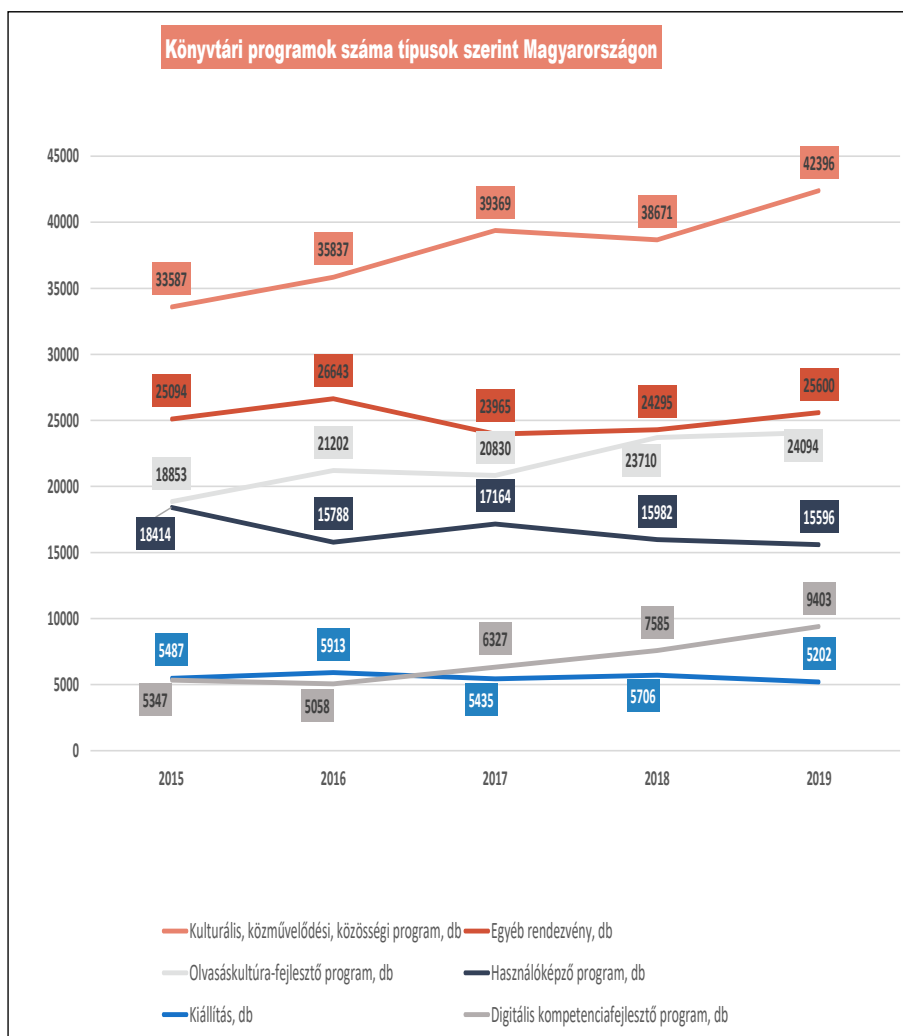
1. ábra

*A könyvtári programok és az azokon részt vevők száma Magyarországon, 2015–2019.*

*Forrás: a szerző saját szerkesztése. Az adatok forrása: országos könyvtári statisztika (<https://ki.oszk.hu/informacioszolgalattas/magyarorszag-i-konyvtarak-statisztikai-adatai>)*

könyvtári funkciók betöltéséhez megfelelő könyvtári térre, személyzetre és a célok mentén kialakított új szolgáltatásokra van szükség. Számos hazai könyvtár megújult az elmúlt években, új funkciójú tereket hoztak létre, új típusú informatikai eszközöket szereztek be, például a fiatalok részére. Ezeknek a tereknek a szolgáltatásokkal való megtöltésében a könyvtári rendezvényeknek is jelentős szerep jut. Egyre fontosabb, hogy a programok maradandó élménnyé váljanak, és megszólítsanak olyanokat is, akik korábban nem használták a könyvtárat. Fontos, hogy a régi könyvtárlátogatókkal való kapcsolat is tovább erősödjön. A rendezvények során a lakosság jobban megismerheti, hogy milyen régi és új szolgáltatáso-

kat vehet igénybe a könyvtárban, ezáltal a könyvtári szolgáltatások népszerűsége nőhet. A közösségi programok lehetőséget biztosítanak arra, hogy a település lakosai közötti kapcsolatok minősége javuljon, s így egyre többen érzékké úgy, hogy a település megfelelő és színvonalas szórakozási, tanulási és kulturálódási lehetőségeket kínál a számukra a könyvtár által. A rendezvény „előre meghatározott célból, adott helyen és időben tartott összefövetel.”<sup>14</sup> A rendezvények általában csoportos, közösségi tevékenységek, azonban egyre több olyan elágazódása lehet ennek a szolgáltatástípusnak (pl. képzések e-learning felületeken, online kurzusok) a XXI. században, amelyekre ezek a jellemzők egyre kevésbé igazak.



2. ábra

Könyvtári programok száma típusok szerint Magyarországon, 2015–2019.

Forrás: a szerző saját szerkesztése. Az adatok forrása: országos könyvtári statisztika (<https://ki.oszk.hu/informacioszolgalattas/magyarorszag-i-konyvtarak-statisztikai-adatai>)

A hivatalos országos könyvtári statisztikai adatok azt mutatják (1. ábra), hogy a könyvtárosok nagy hangsúlyt fektetnek a rendezvényszervezésre Magyarországon, hiszen 2015 és 2019 között a könyvtári programok és a résztvevők száma is nagymértékben nőtt. 2019-ben már több mint 122 ezer eseményt valósítottak meg a hazai könyvtárak, a programokat látogatók száma pedig átlépte a 4,5 millió főt. Ezt a növekvő tendenciát a pandémia miatti korlátozások, bezárások valószínűleg megakasztották, azonban ennek megállapítására a 2020. évi statisztikai adatok adnak majd pontos válaszokat.

Könyvtári környezetben sokféle típusú, témájú, célú programot különíthetünk el. Ide sorolhatók a könyvtári nyílt napok, irodalmi rendezvények (szerzői, felolvasó- vagy előadói estek, író-olvasó találkozók, évfordulók, megemlékezések, dedikálások), a különböző témájú előadások, beszélgetések, foglalkozások, klubok, szakkörök, táborok, vetélkedők, séták, használóképzések, tanfolyamok, konferenciák, kiállítások.

Ha azt vizsgáljuk, milyen típusú programok az elsődlegesek a könyvtárakban, akkor azt mondhatjuk, hogy legnagyobb arányban kulturális, közművelődési és közösségi programokat szerveznek a könyvtárosok (2. ábra). Felívelő szakaszban vannak a digitális kompetenciafejlesztő programok is.

Lehet a könyvtárban saját vagy befogadott rendezvény is, amely esetében az intézmény csak a helyet adja, a szervezésében egyáltalán nem, vagy csak kismértékben vesz részt. A közösséget támogathatja így a könyvtár, helyként szolgálva például részvételi fórumoknak, kluboknak, tanulóköroknak.

A programokkal kapcsolatosan különféle célokat jelölhet ki az intézmény: akár a saját szolgáltatásaira, használatára vonatkozó célkitűzéseket, akár az egyénekre, csoportokra vonatkozó célokat is meghatározhat, attól függően, milyen szemszögből indítja a folyamatot.

A könyvtári programok számos könyvtári célt szolgálhatnak:

- információszolgáltatás az intézményről, szolgáltatásokról,
- a közgyűjteményi tartalmak ismertségének növelése, használatának ösztönzése,
- új célcsoportok bevonása, a könyvtárhasználat növelése,
- a könyvtáros és az olvasó közötti személyes kapcsolat ápolása,

- oktatás, készségfejlesztés – a köznevelés, a felsőoktatás és az élethosszig tartó tanulás támogatása,
- digitális kompetenciafejlesztés,
- az információs műveltség, könyvtárhasználat, információkeresés fejlesztése,
- kutatástámogatás,
- tájékoztatás, ismeretterjesztés,
- olvasásfejlesztés, olvasás- vagy irodalomnepszerítés,
- szórakoztatás,
- a település turisztikai programjának erősítése,
- az olvasók lelki gondozása: pl. biblioterápia,
- közösségfejlesztés,
- helyi művészek vagy más csoportok támogatása,
- ötletcsere a mindennapi problémák terén,
- munkahelykeresésben való segítségnyújtás, a foglalkoztatottsági esélyek növelése,
- a személyes, kétoldali kommunikáció lehetőségének biztosítása,
- minőségi szabadidő-eltöltés lehetőségének megteremtése,
- a családok támogatása a gyermekek programokon való részvételével.

A programok megvalósításával számos, a közösség számára fontos célt szolgálhat a könyvtár. Hozzájárulhat a helyi hagyományok, értékek, emlékezet, szellemi kulturális örökség feltárásához és megőrzéséhez, amellyel elősegíthető a generációk közötti párbeszéd és együttműködés. „*A közösség bevonásával és aktivizálásával a jelenlegi helyi társadalom számára is releváns ünnepi hagyományok összegyűjtése, hiteles feltárása, jelen helyzethez történő adaptálása azzal a céllal, hogy a jeles napokhoz kötődő események újbóli megszervezése által erősödjön a helyiek identitástudata.*”<sup>5</sup> Ebben a folyamatban a település más közgyűjteményi, közművelődési és közösség-szervező szakembereivel, intézményeivel érdemes együttműködni. A tradíciók megismerése, újjáélesztése később jó alapul szolgálhat a bemutatáshoz is. Ezen folyamatok során a résztvevők nemcsak befogadókká, hanem alkotókká is válhatnak. A települési könyvtárak feladata a helyismereti és helytörténeti dokumentumok gyűjtése, feltárása és szolgáltatása, amelyek jó alapot adnak a programok témájához, tartalmának összeállításához.

A digitális kompetenciafejlesztés külön kiemelendő, amely egy fontos célja és területe a XXI. századi könyvtári munkának. Ide tartozhatnak az internet-biztonsággal, adatbázis-használattal, információkereséssel, médiaismerettel, robotikával, programo-

zással vagy digitális történetmeséléssel kapcsolatos programok.

Könyvtári környezetben a jó rendezvény ismerve a következők lehetnek: érdeklődést vált ki, eléri a célját, képes mozgósítani egyéneket és akár közösségeket is, valamint információhoz juttatni őket, segíteni megoldások keresésében, ötletek kibontakozásában, hozzájárulni az életminőség javításához, beszélgetéseket és vitákra ösztönözni. Jó, ha sokan vesznek részt rajta a lakosságból (vagy növekvő tendenciát mutat a résztvevők száma az eseményeken), jól érzik magukat, és sokáig maradnak a vendégek, más rendezvényekhez képest valami pluszt kapnak. A könyvtári programok az adott intézmény tudásbázisára és egyéb szolgáltatásaira épülnek, ezzel olyan többletet nyújtanak, ami semmi mással nem pótolható.

### A könyvtári programok „alapkövei”

A könyvtári programok alapköveinek tekinthető(k):

- az egész könyvtári rendszer saját és előfizetett digitális és analóg dokumentumai, adatbázisai és szolgáltatásai,
- a könyvtári terek, a könyves környezet,
- a rendelkezésre álló eszközpark és az ahhoz kapcsolódó tudás,
- a könyvtárosok szakértelme, segíteni akarása, szolgálatkészsége és
- a közösség, együttműködők bevonásának lehetősége.

### Könyvtári állomány és szolgáltatások

A könyvtárak a saját gyűjteményük mellett az egész könyvtári rendszer dokumentumállományát felhasználhatják a könyvtárközi kölcsönzés segítségével. A helyismereti, helytörténeti dokumentumok különösen fontosak a helyi közösségépítéshez, hiszen egyaránt segítenek megismerni a település történetét és jelenét. A dokumentumok mellett egyre több könyvtárnak van saját helytörténeti weboldala<sup>6</sup> vagy wiki-oldala<sup>7</sup>, amelyek szintén jól hasznosíthatók a programok során. A könyvtárak évről évre készítenek digitális tartalomszolgáltatási platformokat, adatbázisba gyűjtik az egy adott témáról szóló információkat, virtuális kiállításokat, tematikus weboldalakat készítenek például a saját gyűjtőkörükhöz kapcsolódó tartalmakról, híres emberekről, jeles évfordulókról, érdekességekről. Ilyenek az Országos Széchényi Könyvtár tematikus portáljai, virtuális kiállításai<sup>8</sup> vagy a *Magyar Elektronikus Könyvtár*<sup>9</sup>,

*Elektronikus Periodika Archivum és Adatbázis*<sup>10</sup>. Több országos vagy nemzetközi közgyűjteményi portál is található az interneten, amelyeknek tartalma mind szintén jól hasznosítható. Ilyen például a *Hungaricana*, az *Europeana*. A *könyvtarak.hu* könyvtár- és olvasásnépszerűsítő portálon a *Digitális könyvtár* menüpontba<sup>11</sup> készítettünk egy válogatást és keresőt olyan virtuális kiállításokról, könyvtárak által összeállított digitális tananyagokról, tartalmakról, amelyek egy-egy téma mélyebb megismerését szolgálják. Vannak könyvtárak, amelyek NAVA-pontként működnek, így visszakereshetővé és hozzáférhetővé teszik számítógépes terminálokon „a magyarországi közszolgálati csatornák és a legnagyobb lefedettségű kereskedelmi televíziók magyar gyártású műsorait.”<sup>12</sup> Ezeket, illetve a saját és a más könyvtárak által készített tartalomszolgáltatási felületeket a programok, használóképzések során érdemes felhasználni, és akár az esemény során építeni is. Jó példa erre a Gödöllői Városi Könyvtár és Információs Központ *Könyvsú-go! Válassz könyvet könnyen!* című mintaprogramja, amely a 12–16 éves tanulók olvasási és digitális kompetenciáinak fejlesztésével foglalkozik, és egyúttal a saját könyvtári adatbázisukat is bővíti. „A program megvalósítása során a résztvevőknek lehetőségük nyílik a *Könyvsú-go* könyvválasztó adatbázis megismerésére, új könyvajánlók készítésére, a meglévő, közel 400 ajánlóhoz hozzászólások írására, kreatív könyves feladatok elvégzésére. A cél, hogy a diákok a program végére magabiztosan használják az adatbázist. Képesek legyenek önállóan, saját olvasmányélményeik alapján könyvajánlót készíteni és ezeket feltölteni az online felületre. Az olvasottak feldolgozásához különböző kreatív feladatokat végezzenek csoportban.”<sup>13</sup>

### Könyvtári tér

A könyvtári tér legyen a lehetőségekhez mérten hívogató, a célközönség számára megfelelő, a programok típusához illeszkedő, alkotáshoz, kreativitáshoz, tanuláshoz, tudásmegosztáshoz alkalmassá tehető, megfelelő bútorzattal rendelkező. A könyves környezet jó alapot biztosít a programokhoz, segít a küszöbfelelem leküzdésében, továbbá a program előtt, közben, után könnyebben bemutatathatók a könyvtár egyéb szolgáltatásai, valamint megismerhető a témához kapcsolódó egyéb irodalom is.

## Eszközpark

A könyvtári eszközök nemcsak a használóképzésekhez nélkülözhetetlenek, de a programok megvalósításához is infrastruktúrát biztosítanak. A számítógépek, tabletek, a wifi-elérhetőség, a 3D nyomtató mind fontos részei lehetnek a digitális kompetenciafejlesztésnek. Bizonyos eszközök a program dokumentálásához is fontosak (pl. fényképezőgép, kamera), azonban ezeket az eszközöket kreatív feladatok elvégzéséhez is lehet alkalmazni egy képzésben vagy akár foglalkozások során.

A program típusától függ, hogy milyen eszközökre van szükség, például:

- számítógép, tablet, mobileszköz,
- projektor, vetítővászon,
- hangszóró,
- flipchart-tábla,
- interaktív tábla,
- digitális fényképezőgép, mobiltelefon, kamera,
- további okoseszközök: pl. robotok, 3D nyomtató,
- kézműves alapanyagok stb.

## Könyvtárosok

A könyvtár munkatársainak a gyűjteménnyel, a könyvtárhasználattal, illetve az eszközökkel kapcsolatos szaktudása a programok szerves része. A könyvtárosok személyisége a közösségépítés szempontjából fontos tényező, elősegíti az érdeklődők bevonását a könyvtárba. A szolgáltatások kialakítása során a munkatársak egyéni érdeklődési köre jól becsatornázható a folyamatba.

## Társadalmi részvétel, együttműködő partnerek és támogatásszerzés<sup>14</sup>

A könyvtári programok jobbá tétele, gazdagítása a különböző partnerekkel, csoportokkal, a lakosság tagjaival való együttműködésben valósulhat meg. A behozott új tudás, szemlélet, közös cél előreviheti a programot. Együttműködhet a könyvtár a használókkal, iskolai közösségi szolgálatot teljesítőkkal, önkéntesekkel, helyi közösségekkel, civil szervezetekkel, intézményekkel vagy akár cégekkel, vállalkozókkal. Fontos pont azonban a közös cél, célcsoport vagy érdeklődési kör, értékek megléte. A könyvtár is sokat profitálhat ezekből a kapcsolatokból, hiszen sok esetben az együttműködők jobban meg tudják szólítani a célcsoportot (pl. iskolai közösségi szolgálatosok a fiatalokat), illetve az új szemlélettel, az igények megosztásával a program jobbá válhat.

Ha az intézményben azt szeretnék, hogy közösségi részvétellel működjenek a folyamatok, szolgáltatások, akkor lehetőség van az ún. *társadalmiasítás* különböző szintjeit alkalmazni a programok megtervezése, megszervezése, lebonyolítása során.

*„A társadalmiasítás könyvtári területen a település lakosainak az intézmény aktivitásainak meghatározásában és/vagy értékelésében való részvételeinek kereteit biztosító módszer. Könyvtári területen a közösségfejlesztés és a társadalmiasítás nem önmagukért való tevékenységekként értelmezhetőek, hanem a könyvtárak saját, jól definiált szakmai feladataikat láthatják úgy el, hogy közben arra törekszenek, hogy a társadalmiasításnak az adott körülmények között lehetséges legmagasabb szintjét érik el.”<sup>15</sup>*

A helyi közösség bevonása a rendezvényszervezés folyamatába számos előnnyel járhat. A folyamatban részt vevők jobban megismerhetik a könyvtár működését, szolgáltatásait, valamint azokat az értékeket, elveket, amelyek mellett a könyvtár kiáll. A könyvtárosokkal való kapcsolat is elmélyülhet, amely további együttműködésekhez vezethet. Végső soron a könyvtár helye és szerepe megerősödhet a helyi közösségben, a településen nőhet a presztízse. Különböző partnereket különböző részvételi szinten lehet bevonni, ennek meghatározása szükséges a program megtervezésekor. Ha nem csupán tájékoztatni kívánja a könyvtár a célközönséget, partnereket a programról, akkor magasabb szintű együttműködést is kezdeményezhet: a konzultáció szintjén már nemcsak informálja az érdeklődőket az eseményről, hanem figyelembe veszi az ezzel kapcsolatos igényeiket, véleményüket, ötleteiket is. Ennél eggyel magasabb szinten, a bevonás szintjén az érdeklődők, segítők véleménye befolyásolja a programot, amely így jobban megfelelhet az igényeiknek. Ha már az egész folyamatban, a döntések meghozatalában és esetleges alternatívakeresésben is számít az intézmény a partnereire, akkor az együttműködés szintjét éri el. A legmagasabb szint, a felhatalmazás, akkor valósul meg, ha a közösség tagjai hozhatják meg a döntéseket a programmal kapcsolatban. Ilyen lehet például, ha egy bármilyen témájú klubot, eseményt a könyvtár befogad, helyet biztosít, de a szervezést nem ő végzi. A program céljával azonosulni tudó együttműködő partner megtalálásával az esemény színvonalát tudjuk emelni, továbbá emberi erőforrást vagy pénzügyi forrást bevonni a szervezésbe.

## Első lépés: a környezet és a közönség megismerése

Az IFLA *Global Vision* projekt-összefoglaló jelentésében is kiemelik, hogy minél jobban meg kell érteni a közösségek, a társadalom tagjainak igényeit, és a szolgáltatásokat úgy kell kialakítani, hogy azok hatást gyakoroljanak rájuk. A közösségek szolgálataira kell összpontosítani a szolgáltatások tervezésekor. A könyvtárak elérésének kiterjesztése segít összekapcsolódni a helyi partnerekkel, új rétegeket hoz be közösségeikbe, és mérhető hatást gyakorol az emberek életére.<sup>16</sup> A legfőbb cél olyan könyvtári szolgáltatásokat nyújtani és programokat szervezni, amelyekre a helyieknek szükségük van. A könyvtár a szolgáltatásait úgy tudja a legmegfelelőbbben ki- vagy átalakítani, ha megismeri a környezetét és a szolgáltató közönségét. Információkat kell gyűjteni a helyiek problémáiról, érdeklődési köréről, a céljaikról, továbbá arról, hogy mit hiányolnak a saját vagy a településük életében, és mit gondolnak arról, hogyan tudna a könyvtár az igényeik kielégítéséhez hozzájárulni. Ez lehet minden könyvtári szolgáltatásnak az alapja, így a programok tervezésének is. Minden igényt fontos megismerni, még azokat is, amelyeket az adott időpontban nem tud az intézmény megvalósítani, hiszen egy olyan igénygyűjteményt lehet kialakítani, amihez később – amikor lehetőség lesz új fejlesztések véghezvitelére – vissza lehet nyúlni. Erre többféle megközelítés létezik (hagyományos és közösségvezérelt is), továbbá többféle módszerrel is végigvihetjük a megismerés folyamatát. Az eredmények áttanulmányozása ötleteket adhat új szolgáltatások, programok tervezésekor és pályázatok írásakor. A célcsoportok meghatározása és igényeik, szükségleteik, problémáik megismerése elengedhetetlen. A következőkben bemutatott módszer elősegíti, hogy a közösséget többféle nézőpontból vizsgáljuk. A közkönyvtárak arra hivatottak, hogy a közösség minden tagját kiszolgálják, nemtől, kortól, képzettségtől, nyelvtől, háttértől, társadalmi-gazdasági helyzetétől vagy életpályaállattól, érdeklődési körtől függetlenül, és hozzájáruljanak a közösség egészének jólétéhez. Döntő fontosságú annak a környezetnek és közönségnek a többszemponú vizsgálata, és ezáltal megismerése és megértése, amelynek része és kiszolgálója a könyvtár. Ennek eredményeképp tervezhet a könyvtár számukra programokat, állíthat össze programstratégiát és -tervet, és indíthat kezdeményezéseket. *Anne Marie Madziak*<sup>17</sup> hat megközelítési módot dolgozott ki a település, helyi jellemzők, a lakosok

és a közösségek mélyebb megismerésére, amelynek eredményei segítséget nyújthatnak a könyvtári szolgáltatások tervezése során.

E modell szerint az alábbi hat megközelítéssel lehet a közösséget leírni:

### 1. Társadalmi, gazdasági jellemzők

A vizsgálat során érdemes felmérni a település és a környezet demográfiai jellemzőit, a foglalkoztatási mutatókat (munkáltatók és foglalkoztatottság a településen), a gazdasági mutatókat, az oktatási, tanulási lehetőségeket, valamint a média és a nyilvános találkozóhelyek jelenlétét.

### 2. Életmód, érdeklődési körök

A település lakosainak életmódjával, érdeklődési köreivel kapcsolatban fontos felmérni többek között, hogy vannak-e – és ha igen, milyen – közösségi helyek különböző célcsoportok számára a településen, a környezetünkben, továbbá, hogy vannak-e kisebb közösségek a könyvtár körül. A célközönség tagjainak közlekedési, munkába és nevelési-oktatási intézménybe járási, szabadidő-eltöltési (pl. rekreáció, sport, kultúra, természeti látnivalók) szokásait is érdemes megismerni. A szabadidő-eltöltés kapcsán ajánlatos annak is a felmérése, hogy milyen visszatérő események, ünnepek, rendezvények vannak a településen.

### 3. Csoportok, klubok, kis közösségek, civil szervezetek jelenléte

A település különböző közösségeinek, szerveződéseinek felmérése elengedhetetlen a könyvtári szolgáltatások fejlesztése szempontjából. Ide sorolhatók pl. az egyházi közösségek, civil szervezetek, vállalkozói klubok, természetvédelmi közösségek, etnikai csoportok, önszolgáltató körök, hobbi vagy életkor alapján szerveződő klubok, művészeti, kulturális csoportok.

### 4. Egészségügyi és szociális ellátási rendszer, szolgáltatások

Ebben a témakörben az egészségügyi ellátóhelyek és szociális ellátási rendszer intézményeit, szervezeteit érdemes megvizsgálni (pl. idősok otthona, családi napközi, fiatalokat célzó szolgáltatóhelyek, családsegítő szolgálat, hátrányos helyzetűeknek nyújtott szolgáltatások). Ide tartozhatnak a különböző nonprofit szervezetek, kormányhivatalok is.

## 5. Változások azonosítása

Ahhoz, hogy a lakosság igényeinek megfelelő szolgáltatásokat alakítson ki és nyújtson a könyvtár, nem elég csak helyzetképet készíteni, hanem szükséges a változásokat folyamatosan monitorozni, a trendeket azonosítani. Érdemes figyelemmel kísérni a népesség és a lakosság megoszlásának változását (pl. elköltözők, ingázók), az infrastruktúra-fejlesztéseket, új szolgáltatók és szolgáltatások megjelenését. Amennyiben új munkahely-lehetőségek vannak a településen, az elvárt kompetenciák felmérése jó kiindulópont lehet a könyvtár kompetenciafejlesztési programjának megtervezésekor.

## 6. Közösségi erőforrások, közösségi „vagyon”

Érdemes feltérképezni a helyi természeti erőforrásokat (pl. folyók, tavak, erdők), épített erőforrásokat (parkok, közösségi terek, épületek), gazdasági és társadalmi erőforrásokat (munkahelyek, helyi szolgáltatói szektor aktivitása, turizmus, tudás), alapítványokat, polgári és állami (önkormányzati) kezdeményezéseket. Ezen kívül fontos azonosítani a közösség kulcsszereplőit, egy-egy fontos ügy elindítóit is, továbbá azokat a projekteket, amelyek valóban sikeresek voltak, valamint a helyi (szociális) problémákat és az azokra adott közösségi válaszokat; a lokálpatriotizmus és összetartozás mértékét, illetve azokat a lehetőségeket, amelyek képesek kiváltani ezt a közösségi érzést.

A vizsgálattal feltárhatók azok a hiányok vagy esetleges korlátok, amelyekre megoldást tudna nyújtani a könyvtár a saját eszközeivel, – akár könyvtári programok segítségével. Minél alaposabban feltérképezésre kerülnek a lehetséges partnerek és a szolgáltató közönség azon része, amelyet még nem ér el a könyvtár, annál jobban ki tudja szélesíteni a szolgáltatást igénybe vevők körét, a szolgáltatási palettát és emelni a szolgáltatások minőségét. A vizsgálatot időnként érdemes megismételni, hogy a változások, az új szereplők, szolgáltatások megjelenése ismertté váljon a könyvtár vezetése és munkatársai számára. Ahhoz, hogy a legjobban megismerje az intézmény a lakossági igényeket, jó lenne mindenkit megkérdezni, azonban a legtöbb esetben erre nincs mód. Megfelelő eredmény kapható akkor is, ha olyanokat kérdezzük meg, akik jól reprezentálják a közösséget, valamint ismerik, és jól is képviselik a többiek véleményét. Az informálódás lehet folyamatos, de eredményes lehet az is, ha egy nagyobb vizsgálatot

végeznek a munkatársak, sokak bevonásával. Az igények felmérése történhet személyesen és/vagy az interneten keresztül. A kutatási módszerek különböző fajtái használhatók, kombinálhatók: lehetnek egyéni és csoportos beszélgetések vagy kérdőíves megkérdezés (papíralapú, internetes). Módszer lehet még a megfigyelés, a korábbi tapasztalatok megismerése vagy a helyi adatforrások (helyismereti kiadványok) tanulmányozása.

A hagyományos módszerek mellett újfajta megközelítésű módszertanok is rendelkezésre állnak. A *design thinking*, azaz a tervezői gondolkodás módszertana,<sup>18</sup> amellyel a Google Magyarország workshopján ismerkedtem meg a gyakorlatban, úgy vélem, a könyvtári programkínálat fejlesztésére hatékony lehet. A módszertan felhasználóközpontú, az egyének problémáira koncentrálnak, és nem azonnal a lehetséges megoldásokat keresi: eszközeivel a nyitottságot előtérbe helyezve először a személy mindennapi szükségleteit, problémáit, gondolatait térképezi fel egy adott témakör kapcsán történetek, vélemények, érzések megosztásán keresztül, tehát a felhasználóra összpontosít a folyamat első felében. Miután egy mélyebb interjú, empátiabeszélgetés keretében azonosításra, értékelésre kerül a probléma a megkérdezett személy szemszögéből, ezt követően lehet csak a kihívást meghatározni és megoldásokat keresni. A megoldáskeresés fontos része az összes lehetséges ötlet összegyűjtése, majd a legjobbnak ítélt megoldás kiválasztása és kidolgozása olyan szintig (prototípus készítése), amely még nem a végleges, azonban már a használó elé tárható a visszajelzések összegyűjtése érdekében. A folyamat során így még tovább alakítható egy új program, egy új szolgáltatás, a felhasználók igényeit végig figyelembe véve és több alkalommal becsatornázza.

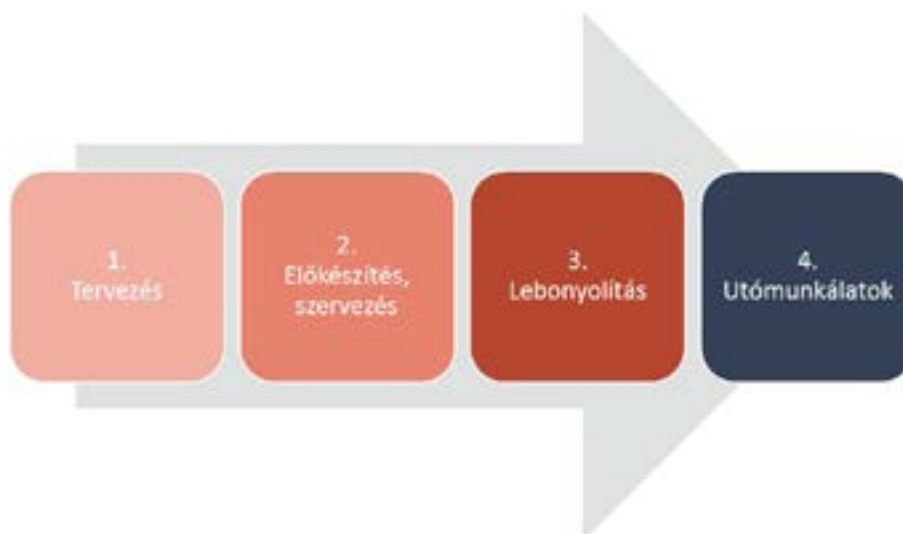
A programokkal további, az adott témához kapcsolódó igényeket is felkelthet a könyvtár, akár más típusú könyvtári szolgáltatás iránt is. Érdemes odafigyelni a reakciókra, a véleményekre, amelyekből inspirációt lehet nyerni, és megtudni, hogy jó irányba halad-e az intézmény.

## A programszervezés folyamata, lépései

A könyvtári rendezvények megszervezésének folyamatát négy lépésre lehet bontani (3. ábra):

A folyamat négy lépéséből az első kettő a meghirdetett esemény előtti tevékenységeket foglalja össze. A harmadik lépéshez a program napján felmerülő feladatok tartoznak. Az utolsó, negyedik lépéshez pedig





**3. ábra**

*A programszervezés lépései. Forrás: a szerző saját szerkesztése.*

a megvalósítás után még szükséges, disszeminációval kapcsolatos és egyéb lezáró munkálatok sorolhatók. Ebben a tanulmányban a könyvtári rendezvényszervezés egész folyamatát ismertetem, amelynek lépései sok esetben párhuzamosan zajlanak, azonban figyelni kell arra, hogy bizonyos döntések a szervezés folyamán hatással vannak a következő lépésre is.

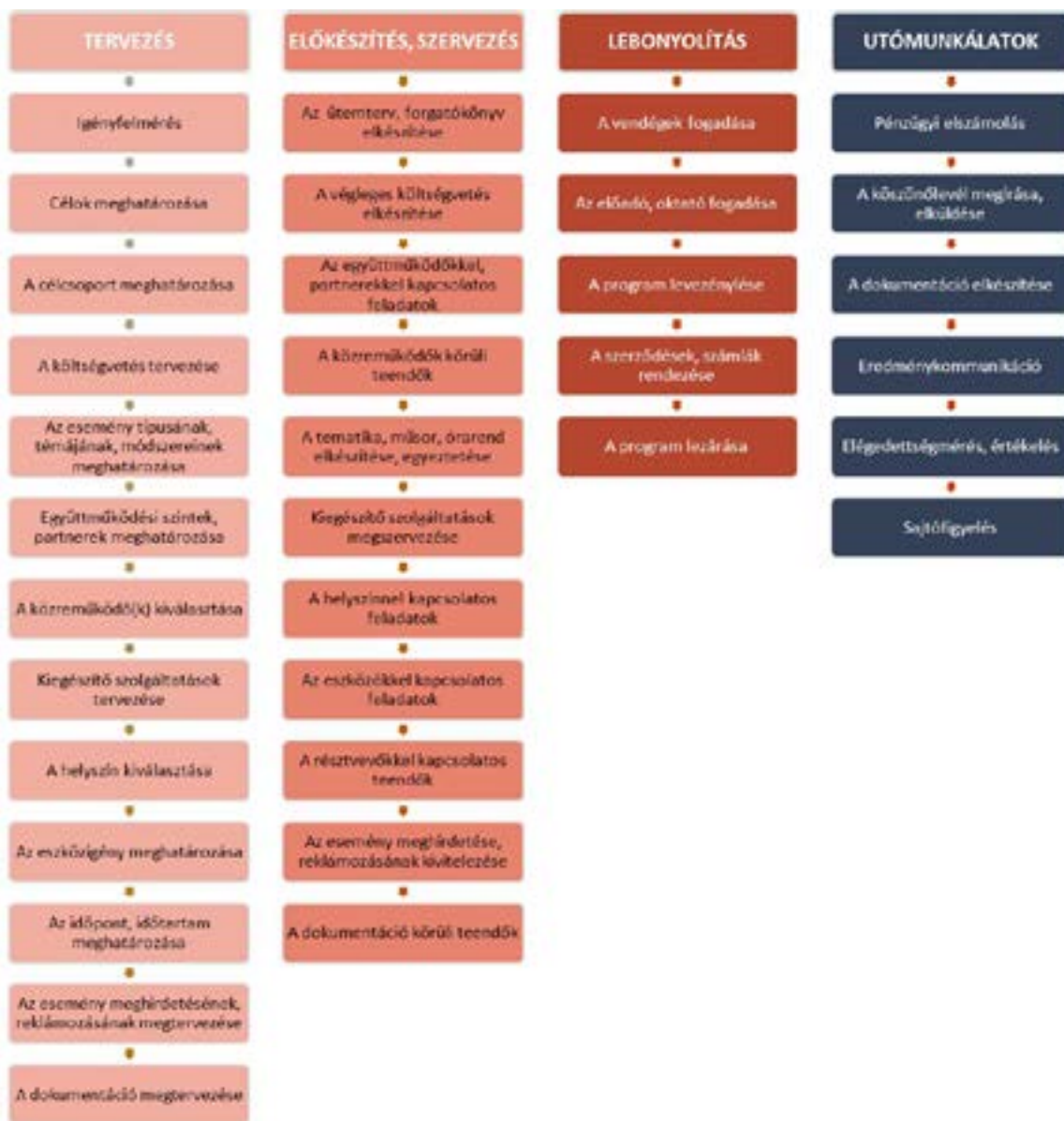
A folyamat és a folyamatban részt vevő munkatársak munkájának koordinálására különböző eszközök állnak rendelkezésre. A belső kommunikáció fontos része a gördülékeny szervezési munkának, mivel a folyamat során a körülmények és a program is alakulhat, változhat, amiről célszerű minden érintettet pontosan tájékoztatni. A hagyományos kommunikációs formák mellett különböző projektmenedzsment-alkalmazások (pl. *Trello*, *Asana*) és online lehetőségek (pl. megosztott programszervezési táblázat, forgatókönyv) használhatók, amelyek segítségével a csapattagok hatékonyan tudnak együttműködni. Meghatározandók a feladat- és felelősségi körök, továbbá a kapcsolattartás, megbeszélések rendje is. A következőkben a könyvtári programszervezés részletes folyamatát, a tervezés, az előkészítés, szervezés, a lebonyolítás és az utómunkálatok során felmerülő kérdéseket, feladatokat mutatom be (4. ábra).

### Tervezés

Könyvtári rendezvényekre vonatkozó igények több helyről érkehetnek: a használóktól, a még nem olvasóktól, helyi csoportoktól, intézményektől, szervezetektől, a fenntartótól, egyéb döntéshozóktól vagy a

könyvtár berkein belülről, saját célok mentén. Amikor felvetődik az ötlet, akkor kezdődhet el a tervezési folyamat. Sokféle apropója lehet: például könyvtárismertetés, készségek fejlesztése, hagyományörzés stb. A program tervezésének folyamatában sok kérdésben kell döntést hozni, amelyek befolyásolhatják a további döntéseket is. Első lépésként a helyi igények felmérése, összegzése, majd az adottságok tisztázása és a lehetőségek számbavétele a feladat; ezen belül is a felhasználható források (elsősorban az elkölthető pénz) tisztázása sarkalatos pont, hiszen erősen meghatározhatja a program kereteit. Az alábbi kérdéseket érdemes megfontolni a tervezés kezdetekor:

- Milyen igények merültek fel az elmúlt időszakban a célközönség tagjainak részéről? Miben tudna segíteni a könyvtár, milyen problémára, szükségletre tud megoldást kínálni programok szervezésével?
- Mi a cél a program megvalósításával?
- Ki(k)nek szól a program?
- Hogyan tudja támogatni a program megvalósítása a könyvtár küldetését, hogyan illik bele a stratégiai terveibe?
- Milyen könyvtári helyszínek, terek állnak rendelkezésre, és milyen lehetőségek vannak ezek bővítésére, csak egy program erejéig vagy hosszú távon is?
- Milyen pénzügyi keret, források állnak rendelkezésre, van-e pályázati vagy együttműködési, szponzorációs lehetőség?



4. ábra

*A könyvtári programszervezés folyamata, lépései. Forrás: a szerző saját szerkesztése.*

- Milyen eszközök, szoftverek állnak rendelkezésre, van-e beszerzési lehetőség továbbiakra?

A tervezés folyamán az előző programok tanulságai is jó kiindulópontot adhatnak. A korábbi hibák kiküszöbölésére, fejlesztendő területek kijelölésére, a teljesítmény magasabb szintre emelésére jó lehetőség a következő esemény megvalósítása.

### Az igények felmérése

Az igények felmérése az előző fejezetben ismertett szempontok alapján és módszerekkel történhet. Jó kiindulópont az igényfelmérés eredményeinek összegzése, amelyekkel valós szükségletekre találhatók megoldások, programok formájában. Ez a tevékenység tartozhat szorosan a programszervezés folyamatába is, de történhet attól teljesen függetlenül is, csak annak eredményeit felhasználva az események kapcsán.

## Célok meghatározása

Fontos a konkrét célmeghatározás, mert így könnyebb lesz majd értékelni azt, hogy elérte-e a kitűzött célt a rendezvény vagy sem, és ha nem, annak mi volt az oka. Többféle cél is kijelölhető, hiszen például egy digitális kompetenciafejlesztő program egyidőben lehet olvasásnépszerűsítő is, ha egy mű feldolgozása történik digitális eszközök segítségével. Elsődleges és másodlagos célok is megfogalmazhatók. Illeszkednie kell az eseménynek a távlati küldetéshez, célokhoz. Ha tisztázva van, miért rendezi meg a könyvtár az eseményt, utána könnyebb a megfelelő rendezvénytípus, az alkalmazott módszerek megválasztása is. Az eseménycélok lehetnek kézzelfoghatók és elvontabbak is, lehetnek már az esemény előtt, alatt és után teljesülők is. Meghatározandó, hogy milyen tevékenységekre kíván ösztönözni a program. Közös célokat lehet keresni az együttműködő partnerekkel is, vagy csatlakozni más programsorozathoz a könyvtár saját eseményével, amelynek célkitűzéseivel a könyvtár is azonosulni tud, szolgáltatásaival hozzá tud járulni annak sikeréhez.

## A célcsoport meghatározása

A tervezéskor az egyik alapkérdés, amelyre egyértelmű választ kell adni, az, hogy kit szeretne megszólítani a program: általában a lakosság/közösség egy csoportját. Szegmentálható a lakosság nem, életkor, családi helyzet (kismama, egyedülálló, nagycsaládos), érdeklődési kör, jövedelem/státusz/életkörülmény, nemzetiség, valamint akár foglalkozás szerint is. Célcsoportként lehet tekinteni egy helyi közösségre, csoportra is (pl. helyi dalkör, iskolai osztály). Egy-egy programnak akár több célcsoportja is lehet (pl. generációk találkozása: fiatalok és idősebbek közös programja). A célcsoport legfontosabb jellemzői, igényeinek megismerése adja az alapvető kereteket. Célként lehet meghatározni, hogy az érdeklődők várakozással tekintsenek az eseményre, és az szóbeszéd tárgyává váljon. Jó úton halad a könyvtár, ha a helyiek már egymást értesítik a programról.

Amennyiben a lakosság nem kifejezetten összetartó és inkább a lakosok egymás mellett éléséről lehet beszélni, mint erős közösségről, esetleg nagyon jellemző a más településre munkába, iskolába ingázás, akkor az összetartozás erősítésére, közösségek megteremtésére helyeződik a hangsúly. Más esetekben a már meglévő kapcsolatok, közösségek fejlesztéséről, a bizalmi viszonyok megszilárdításáról lehet beszélni. Különös figyelemmel kell lenni azokra a

rétegekre, amelyek nehezebben integrálódnak, vagy problémát okoz számukra azoknak a közös értékeknek az elfogadása, amelyek meghatározóak az adott település életében.

## A költségvetés tervezése

Az intézmény éves költségvetése és a lehetőségek számbavétele határozza meg a megvalósítás kereteit, azonban mód van külső források bevonására is, pl. pályázatok írása vagy támogatók, partnerek keresése révén. Előzetes költségvetést kell készíteni annak érdekében, hogy minden felmerülő költséget számba lehessen venni. Ha újabb költségek merülnek fel időközben, akkor módosítani kell az előzetes tervet. Az előzetes költségvetési terv olyan elemeket tartalmazhat, ami releváns az adott eseménnyel kapcsolatban, mint például:

- a vendégek, előadók tiszteletdíja;
- a helyszínnel kapcsolatosan felmerülő költségek;
- a rendezvényhez kapcsolódó eszközök beszerzése;
- nyomtatási költségek (meghívók, foglalkozáson használt segédletek);
- reklámanyagokkal, marketinggel kapcsolatos költségek;
- dekorációs költségek;
- vendéglátás- és szállásköltség.

## Az esemény típusának, témájának, módszereinek meghatározása

Az esemény típusának, alkalmazott módszereinek meghatározásakor mindig figyelembe kell venni a program célját, továbbá a célközönséget.

A könyvtári rendezvényeket többféle szempont szerint lehet csoportosítani. Lehet a rendezvény a könyvtár és a szolgáltatásainak bemutatását megcélzó program, amellyel a népszerűsítés és a figyelemfelkeltés a cél. Ebben az esetben érdemes felhívni a figyelmet a könyvtárnak a mindennapi életben nyújtott hasznos szolgáltatásaira és a különleges, egyedi értékeire is. A kiállítások a könyvtár dokumentumaiból kiválogatott gyűjteményből is készülhetnek valamely téma mentén, ebben az esetben a könyvtár állományának népszerűsítése is egyike lehet a fontos szempontoknak. A játékok, vetélkedők szórakoztatva próbálják elérni céljaikat, legyen az olvasásfejlesztés vagy ismeretterjesztés. Kiemelendő a könyvtári rendezvények közül a használóképzés. Ez ma már nemcsak a könyvek és a könyvtár használatának megismerését

célozza, hanem sokkal szélesebb tartalmat takar (az információs műveltség fejlesztése, az eszközhasználat támogatása stb.). A felhasználók képzésén túl más típusú képzéseknek is teret adhat a könyvtár. A gyermekükért tenni akaró szülőket is meg lehet célozni olvasásról szóló, rendhagyó szülői értekezletekkel. Téma szerint lehet a program olvasásfejlesztő, olvasásnépszerűsítő, amely szinte minden korosztályt megcélozhat, csak a módszerek mások a különböző célcsoportoknál. A gyermekek esetében például a papírszínházi mesélés remek lehetőség. Különböző témák dolgozhatók fel a programok keretében, ilyenek lehetnek például a helyiek életével kapcsolatos témák, helytörténeti témák, klímaváltozás, álhírek elleni küzdelem, netbiztonság, irodalomterápia, ünnepek, népszokások stb.

A programokat módszerük szerint két csoportra oszthatjuk: hagyományos vagy aktivizáló módszereket használók.<sup>19</sup> Az aktivizáló módszerek az aktivitásra, a hallgatóság külső és belső aktív részvételére alapoznak. Hagományos módszerek például a frontális előadások, amelyek nagy létszámú hallgatóság esetén rendszerezett, gyors informálásra adnak lehetőséget, azonban nincs hallgatói visszajelzés a megértésről, és nincs mindig lehetőség megjegyzések hozzáfűzésére, eszmecsere kialakulására. Jó, ha a hallgatóságnak lehetősége van még az előadások, konferenciák során is megszólalni, kérdéseket feltenni. Kismértékű aktivitást akár online eszközökkel is be lehet emelni a programba: például közös szófelhő készítése, vagy bizonyos kérdések megválaszolása mobileszközök segítségével. Erre a tevékenységre jól használható internetes alkalmazás pl. a *Mentimeter* vagy a *Kahoot*. Aktivizáló eszköz a páros munka, illetve a különböző csoporttevékenységek is. Csoportmunka kevésbé alkalmazható nagy létszámnál, ott több kisebb csoport kialakítása adhat hatékony megoldást. Érdemes törekedni a módszertani sokszínűsége: az élménypedagógia szemléletének beemelése, a felfedezéses és más tevékenységekbe ágyazott tanulás módszerére, a kreatív médiatartalmak megalkotásának technikájára, valamint a kooperatív munkára.

Játékos elemek, illetve a gamifikáció módszertánnak beépítése is élménytelivé teheti a programokat. „A gamifikáció a játék, játékos elemek különböző élet-szituációba való bevonását jelenti. Ez olyan többletet adhat az oktatás folyamatához, amelynek segítségével bizonyítottan több ismeret, készség sajátítható el, szemben a hagyományos pedagógiai eszközök alkalmazásával. A gamifikáció mint módszer hivatott hatékonyabbá tenni a tapasztalati úton történő

tanulást, amely létfontosságú szerepet tölt be a fiatal generációk hatékony tanulásában és az ismeretek elsajátításában. Különösen jelentős ez a módszer az alapkészségek (írás, olvasás, számolás) mellett a 21. századi kompetenciák fejlesztésében, így iskolarendszerű és iskolarendszeren kívüli oktatás során is hatékonyan alkalmazható.”<sup>20</sup> Ide sorolható például a különböző pontgyűjtési lehetőségek, szintek elérésének alkalmazása a könyvtári programok során.

## Együttműködési szintek, partnerek meghatározása

Érdemes már a tervezés szakaszában eldönteni, hogy milyen szinten kíván a könyvtár együttműködni a lakossággal, partnerekkel, például bevon-e iskolás tanulókat fiataloknak szóló események szervezésébe, és ha igen, milyen szinten stb. Hasznos listát készíteni a lehetséges együttműködőkről, akiket a jövőben fel kíván keresni az intézmény.

## A közreműködő(k) kiválasztása (pl. előadó, oktató)

A tematikába jól illeszthető közreműködő (előadó, oktató) kijelölésénél támaszkodni lehet előzetes tapasztalatokra, kollégák beszámolóira vagy akár a lakosok különleges kéréseire is.

## Kiegészítő szolgáltatások tervezése

A programhoz más szereplőket is meg lehet hívni, be lehet vonni, lehet kiegészítő szolgáltatásokat is tervezni, mindez emeli a program minőségét, plusz értéket, többletet ad, vagy éppen segíti az eseményre való ráhangolódást.

A Könyvtári Intézet K2 szakmai napjainak szervezése során több, a szakmai programot kiegészítő szolgáltatást dolgoztunk ki. Ilyen például a Könyvtártudományi Szakkönyvtár szakirodalom-ajánlója az adott nap témájához kapcsolódóan, amelynek elérhetősége a program plakátjára is felkerül minden alkalommal, QR-kód formájában. A szakmai közösség támogatására, a témák megvitatására, a szakirodalmak megosztására nemcsak a szakmai napokon, hanem az erre létrehozott Facebook-csoportban (*K2 szakmai napok*) is van lehetőség. A K2 2019/2020-as évadában a játékosítás módszereinek alkalmazásával hűségprogramot is létrehoztunk: a szakmai napokra visszatérők egy jutalomprogramon vehettek részt.

A kiegészítő szolgáltatásokhoz sorolhatók a vendéglátással, szállás biztosításával kapcsolatos tervek is.

## A helyszín kiválasztása

A könyves környezet a legalkalmasabb a könyvklubtúrával kapcsolatos programok megvalósítására, a helyszín befogadóképessége, megközelíthetősége azonban fontos döntési szempont. Amennyiben a program formája vagy a várható látogatószám nem teszi lehetővé a könyvtári térben való megrendezést, vagy épp az a cél, hogy a célközönség tagjait a saját közegükben találjuk meg, vagy a település egyéb helyeinek, értékeinek a megtekintése a program része, akkor a településen más helyszínt kell keresni, vagy több helyszínt kijelölni. Ilyen lehet például a helyi park, a strand, a pláza, a bölcsőde, az óvoda, az iskola vagy akár a gyermekotthon.

## Az eszközigeny meghatározása

A tervezés során meg kell határozni a programhoz szükséges eszközöket, és számba venni, hogy a könyvtár rendelkezik-e ezekkel. Ha nem, akkor érdemes megvizsgálni a beszerzési lehetőségeket.

## Az időpont, időtartam meghatározása

Az időpont kiválasztásánál a legfontosabb, hogy a legtöbb potenciális résztvevőnek alkalmas legyen. Meg kell tervezni az esemény időtartamát, és mivel a szervezés is időigényes, ki kell kalkulálni az ahhoz szükséges időt is. Az évszak, napszak is befolyásoló tényező lehet. Meg kell határozni, hogy a hét melyik napja és melyik napszak lenne a legalkalmasabb; a kiválasztott időpont befolyásolhatja-e bármilyen módon a részvételt, más tennivaló, helyi rendezvény ütközik-e vele. Célcsoportok szerint kell az időpontokat megválasztani: egy családi rendezvényt jobb hétvégén tartani, amikor a család minden tagja több szabadidővel rendelkezik, egy nyugdíjasoknak szánt internethasználati tanfolyam akár hétköznapi délelőtti megrendezésre kerülhet, azonban dolgozó felnőtteknek szóló programot jobb munkaidő utánra ütemezni. Az ünnepek, hosszú hétvégék, iskolai szünetek figyelembevételére is ajánlatos. A rendezvény típusától, a könyvtári terek nagyságától, elrendezésétől is függ, hogy a nyitvatartási időben vagy azon kívül tartható-e meg. Ha azon belül, akkor előfordulhat, hogy az ott lévő olvasókat zavarja a program, azonban nyitvatartási időn kívül megrendezett program esetén akár plusz munkaidőt is rá kell szánni az eseményre.

## Az esemény meghirdetésének, reklámozásának megtervezése

A program nagyságától függ, hogy mekkora energiát szükséges fordítani a marketinggel kapcsolatos feladatokra. Egy hosszabb tábor, többnapos konferencia esetében összetettebb stratégia szükséges. Befolyásolja ezt a tevékenységet az is, hogy visszajáró körnek, törzsközönségnek hirdetjük-e meg a programot, vagy új célcsoportokat szeretnénk elérni. Egy izgalmas beharangozó – akár interjú a vendéggel –, kreatív grafikai anyag vagy videó felkelti a figyelmet, és meghozza a közönség kedvét a rendezvényen való részvétellel. A meghirdetés és reklámozás módjait, felületeit a tervezési szakaszban érdemes meghatározni. Ennek a témának részleteivel, a feladat nagysága miatt, a tanulmány külön fejezetében foglalkozom.

## A dokumentáció megtervezése

Számba kell venni, hogy milyen dokumentáció (pl. írásos, fénykép, videó) szükséges a rendezvény kapcsán (statisztikai jelentéshez, pályázati elszámoláshoz vagy egyéb célból) és ehhez milyen eszköz(ök)re lesz szükség.

## Előkészítés, szervezés

A szervezési szakaszban az előzetes tervek alapján valósítandók meg a feladatok, számos területen.

### Az ütemterv, forgatókönyv elkészítése

A szervezés első lépéseként a tervek alapján forgatókönyvet, ütemtervet kell készíteni. A forgatókönyv kiterjedhet az egész szervezési folyamatra vagy csak a lebonyolításra, de akár két ütemterv is készíthető. A forgatókönyv tartalmazza általában a feladat megnevezését, leírását, a felelőst, a végrehajtásban résztvevők nevét és a határidőket. Az előkészületek rendben haladását folyamatosan ellenőrizni kell, ezért a forgatókönyv alapján érdemes ellenőrzőlistát készíteni az elvégzendő feladatokról, így folyamatosan nyomon követhető a szervezés előrehaladása.

### A végleges költségvetés elkészítése

A végleges költségvetést a szervezési szakaszban kell elkészíteni, hiszen ekkor szükséges árajánlatokat kérni, egyeztetni, véglegesíteni a pontos összegeket.

## Az együttműködőkkel, partnerekkel kapcsolatos feladatok

A tervezés szakaszában meghatározott szinten és formában a bevont személyekkel, csoportokkal való kapcsolatépítés, kommunikáció, majd a közös feladatok megvalósítása tartozhat ide.

### A közreműködők körüli teendők

Ebben a szakaszban szükséges a kiválasztott közreműködő(k) elérhetőségét, kapcsolattartójának adatait megszerezni az internetről, vagy akár könyvtáros kollégákat is érdemes megkérdezni (pl. Katalist-levelezőlista), majd felvenni vele a kapcsolatot, felkérni hivatalosan a közreműködésre. Előre el kell készíteni a közreműködővel megkötni kívánt szerződést egy vagy akár több alkalomra.

### A tematika, műsor, órarend elkészítése, egyeztetése

A rendezvény pontos programjának elkészítése ebben a szakaszban aktuális. Ha például író-olvasó találkozóról van szó, akkor jellemzően a szerző adja a könyvtári rendezvény programját, így a könyvtárosok feladata csak a vele való egyeztetés. Ha azonban kiállítás, használóképzés, könyvtárbemutató, foglalkozás a választott programtípus, akkor a könyvtár munkatársának kell kitalálni a tematikát, összeállítani az órarendet, segédanyagokat.

### A kiegészítő szolgáltatások megszervezése

A megtervezett kiegészítő szolgáltatások (pl. hűségprogram kialakítása) megvalósítása és a vendéglátás megszervezése, catering-szolgáltatás vagy szállás megrendelése tartozhat ebbe a feladatkörbe.

### A helyszínnel kapcsolatos feladatok

Ha a könyvtárban lesz a program, akkor a helyszín berendezése a feladat, azonban ha az intézményen kívüli megvalósítás mellett döntött a szervező, akkor a megfelelő helyszín megtalálása is a feladatok közé sorolandó. A településen felkereshetők azok a szervezetek, intézmények, amelyek rendelkeznek a programhoz megfelelő térrel. Ebben az esetben egyeztetni szükséges a bérlés módjáról, költségeiről. Az esemény előtt elő kell készíteni a helyszínt a rendezvényre az előzetes koncepció alapján.

## Az eszközökkel kapcsolatos feladatok

Különböző típusú programokhoz más-más eszközök szükségesek. Kiállításokhoz például az installációt és a helyszínt is elő kell készíteni, valamint össze kell állítani a kiállítandó anyagokat. Gyermekrendezvények, vetélkedők esetében szükség lehet különféle játékokra, hagyományos és okoseszközökre. A technikai eszközökön túl elő kell készíteni a saját vagy más intézményi gyűjteményből választott megfelelő dokumentumokat (ezek nemcsak könyvek, hanem térképek, plakátok, filmek, zenék is lehetnek), amelyek a rendezvényhez szükségesek. A program kezdetére minden eszközt elő kell készíteni, meggyőződve arról, hogy megfelelőek-e, illetve üzemképesek.

### A résztvevőkkel kapcsolatos teendők

Ha a programra regisztráció szükséges, akkor jelentkezési felületet kell létrehozni (pl. Google-ürlapok segítségével). A meghívottak névsorának összeállítása után a jelentkezések függvényében meg lehet állapítani a várható résztvevőszámot, valamint, hogy lesznek-e speciális igényekkel rendelkező vendégek. Képzés esetén előzetesen fel lehet mérni például a jelentkezők tudásszintjét, ami alapján csoportokat lehet alkotni. A tematika kialakítását ez is befolyásolhatja.

### Az esemény meghirdetése, reklámozásának kivitelezése

A szervezési szakaszban kell elkészíteni a meghívókat, plakátokat, további reklámanyagokat, amelyeket a megfelelő online és offline felületeken elhelyezve az eseményt el kell kezdeni hirdetni. A könyvtárba látogató olvasókat személyesen lehet tájékoztatni a jövőbeni eseményekről, illetve akár szórólapokat beletenni a kikölcsönzött könyvekbe. Ha van a könyvtárnak elektronikus címlistája, akkor elektronikus meghívót vagy hírlevelet is érdemes küldeni.

### A dokumentáció körüli teendők

A fényképek és videófelvételek készítésére, valamint például konferenciák esetében az előadások tartalmának/összefoglalójának leírására ki kell jelölni a megfelelő munkatársat. A látogatók számának dokumentálása céljából előzetesen jelenléti ívet, látogatási naplót lehet készíteni.

## Lebonyolítás

A lebonyolítás szakasza akkor veszi kezdetét, amikor az első vendég vagy közreműködő belép a könyvtárba. A vendégeket részletesen tájékoztatni kell a programról, a jelenléti ívet alá kell írni, mindenkit kedvesen kell fogadni. Az előzetes koncepció alapján kell végrehajtani a feladatokat, amelyhez nagy segítséget nyújt az elkészített forgatókönyv. A program lezárása után a közreműködővel rendezni szükséges a szerződés körüli teendőket (például számlaadás vagy a szerződés egy példányának átadása). A rendezvény végén vissza kell állítani az eredeti állapotot, tisztaságot. Már a program során ki lehet kérni a résztvevők véleményét az eseményről, vagy ezt meg lehet tenni később is, ha rendelkezésre áll az elérhetőségük – ami lehetőséget biztosít a lakosság célzott tájékoztatására a könyvtár későbbi programjairól is. A résztvevők adatainak kezelése az érvényes adatvédelmi szabályok alapján történhet.

## Utómunkálatok

### Pénzügyi elszámolás

A program végén szükséges pénzügyi elszámolást végezni. Ha pályázati forrás felhasználásával valósítja meg az eseményt a könyvtár, akkor a pénzügyi elszámolást a rögzített feltételek alapján kell megtenni.

### A köszönőlevél megírása, elküldése

Az együttműködők, az előadók, oktatók tervezésben, szervezésben vagy lebonyolításban való segítségnyújtását, közreműködését levélben vagy szóban érdemes megköszönni.

### A dokumentáció elkészítése

A programok dokumentálásához többféle adat gyűjtése ajánlott, amelyek a részvételi statisztika összeállításában is segítséget nyújtanak. A könyvtári rendezvényeken a résztvevők számának megállapításához használhatók a belépő kapuadatai, jelenléti ív vagy egyszerű számolós módszer is. A dokumentációt el kell juttatni az érintetteknek, illetve archiválni szükséges. Ha pályázati forrás felhasználásával valósult meg a program, akkor a dokumentálást a pályázati támogatásban rögzített feltételek szerint kell elvégezni. Ha készült a programon bármilyen produktum, annak megőrzése, bemutatása vagy konferencia esetén

az elhangzott előadások közzététele az, ami igazán maradandóvá teszi a munkát.

## Eredménykommunikáció

A program eredményeit, hatásait érdemes kommunikálni, a dokumentációt nemcsak az elszámoláshoz, beszámolóhoz felhasználni, hiszen az eredmények széleskörű terjesztése jó lehetőség a láthatóság növelése érdekében.

## Elégedettségmérés, a program értékelése

A könyvtári programok értékelése több összetevőből áll: értékelni kell a könyvtárnak saját magát és az együttműködőket, az együttműködés sikerességét – a szervezés kapcsán –, valamint a résztvevőknek is értékelniük kell a programot.

A könyvtári programok sikerességét, eredményességét úgy lehet tervezetten mérni, ha előre meghatározásra kerülnek azok az indikátorok, amelyek reprezentálhatják a sikerességet. Sokféle indikátort lehet meghatározni, a program típusától függően. Ilyen lehet például az érdeklődők száma, a regisztráltak és megjelentek aránya, a résztvevők elégedettsége a programkínálattal vagy a programok minőségével, az eseményekre visszatérők aránya, új olvasók száma, az interakciók száma a helyszínen vagy az online felületeken (pl. közösségi médiában). Ha online a program vagy online is közvetítésre kerül, akkor a megtekintések, kedvelések, hozzászólások, megosztások száma is mérvadó lehet. A kapott eredmények összehasonlíthatók a korábbi rendezvényekkel vagy akár mások programjaival, amelyek ugyanannak a célcsoportnak szólnak. Ha tanulás, valamely készségek fejlesztése volt a cél, akkor ezen célok teljesülését megmérve dönthető el, hogy sikeres volt-e a program. Olvasásnépszerűsítő program esetén a későbbi kölcsönzött vagy olvasott könyvek magas száma is lehet a siker jele.

A programszervezés során összegyűjtött adatok elemzése is hasznos lehet az eseménnyel kapcsolatos további döntéshelyzetek megoldásában vagy a későbbi programok kitalálása, szervezése során. Azoknak a felületeknek a látogatottsági statisztikáit, amelyeken a programokat meghirdették és a róla szóló információkat közzétették, érdemes figyelemmel kísérni a használói interakciókkal együtt. A programokra előzetes regisztrációt lehet kérni, annak felmérésére, hogy mekkora érdeklődésre tarthat számot a rendezvény. Az érdeklődés felmérésére több lehetőség is kínálkozik: ha történt hírlevélküldés a programról,

akkor a leveleknek az olvasási vagy a levélben szereplő linkek átkattintási aránya megmutatja, mennyire érdeklődtek az olvasók a program iránt, tervezik-e, hogy részt vesznek rajta. Az e-mail-küldő platformok további statisztikái még részletesebb betekintést adhatnak, amennyiben egyéb adatgyűjtés is történik. Érdeemes rákérdezni az elégedettségmérés során minél több, a rendezvénnyel kapcsolatos tényezőre. Akár a program helyszínére (legyen az online vagy offline), szervezésére, tartalmára, valamint a kommunikációra. Az elégedettségmérésből kiderülhet, hogy melyik hirdetési csatorna volt a legerősebben és melyik a leggyengébben teljesítő.

## Sajtófigyelés

A könyvtári rendezvény lezárásának utolsó feladata a folyamatos sajtó- és médiafigyelés. Különösen ajánlatos összegyűjteni a külső megjelenéseket, hiszen ezek számának és tartalmának elemzésével is lehet következtetést levonni a sikerességre vonatkozóan. Az összegyűjtött linkek a dokumentációba is bekerülhetnek.

## Marketing, népszerűsítés

Ahhoz, hogy a tervezett programról minél többen tudomást szerezzenek, hogy a kulturális programok közül a könyvtár programját válasszák, megfelelő népszerűsítési technikákra van szükség. A PR- és marketingtevékenységek fontos részét képezik a programszervezés folyamatának. Az esemény népszerűsítése történhet azokon a felületeken, ahol sok érdeklődőt tömegesen el lehet érni, de történhet célzottan is, kimondottan annak a célcsoportnak, amelynek szól a rendezvény (pl. az iskolák meglátogatása a programkinálat bemutatására). A célzott marketingtevékenység sokkal nagyobb hatékonyságot mutat, hiszen meddőszórás nélkül, közvetlenül a célcsoportot lehet megszólítani. Emellett viszont ugyanúgy szükség van a tömegmédiiumokra is (pl. Facebook-oldal), hiszen ezáltal potenciális érdeklődőkben kelthetjük fel az érdeklődést a rendezvény iránt.

## Hirdetési és népszerűsítési csatornák

A programok népszerűsítését hagyományos módon és az újabb, digitális csatornák igénybevételével is meg lehet tenni. Fontos, hogy a célcsoporthoz igazított csatornákat használjuk, azokat, amelyeken a célcsoportunk tagjai megjelennek.

Offline lehetőségek a meghirdetésre, reklámozásra:

- plakátok kihelyezése a könyvtárban, más intézményekben, általában a településen;
  - meghívók kiküldése levélben;
  - személyes meghívás szóban a könyvtárban vagy azon kívül;
  - sajtó- és médiamegjelenések: hírek, interjúk.
- Online lehetőségek a meghirdetésre, reklámozásra:
- hírlevél;
  - meghívó küldése interneten keresztül (pl. címlistára);
  - közösségimédia-felületek (pl. Facebook, YouTube, Instagram, Tiktok);
  - saját oldalak,
  - saját csoportok,
  - egyéb csoportok (mások által üzemeltetett helytörténeti vagy helyi lakosokat összegyűjtő, közösségi csoportok, fórumok),
  - esemény létrehozása,
  - a könyvtár saját honlapja;
  - a partnerek honlapjai;
  - egyéb, könyvkultúrával foglalkozó oldalak (pl. moly.hu);
  - egyéb, helyieket összegyűjtő oldalak (pl. miutcank.hu);
  - a helyi és országos média online felületei;
  - országos könyvtári portál (könyvtarak.hu) programnaptárja;
  - egyéb hirdetések.

## Tartalom- és influencers-marketing

A könyvtári programok marketingtevékenysége kapcsán két módszert emelek ki, amelyek hatékonyan hozzájárulhatnak a célok megvalósításához. A tartalommarketing egy indirekt módja a népszerűsítésnek (pull típusú marketing). Ebben az esetben nem direkt módon, hirdetésekkel „bombázzák” az érdeklődőket, hanem tartalmakat készítenek azért, hogy azokat olvasva (fogyasztva) befolyásolják az olvasókat, felkeltsék az érdeklődést. Korábban erre a blogok szolgáltak, ma már a különféle videós tartalmak (vlog) is jó tartalommarketing-eszközök, amelyek igen népszerűek az interneten. Egy videós interjú, könyvtári bejárás, életképek, műhelytitkok, játékos tartalmak mind érdekessé tudják tenni a célcsoport számára az intézményt vagy az eseményt. Mindezeket pedig egy szokatlan platformon tálalva (pl. Tiktok) valóban különlegesebbek lehetnek.

Manapság népszerű típus az influencers-, azaz a véleményvezér-marketing. Véleményvezérnek az számít, aki egy közösségen belül ismert, annak elismert tagja,



véleménye befolyással van a többiekre. A közösség mérete bármekkora lehet: egy iskolai osztálytól kezdve városi, országos vagy akár globális influenszerré is válhat valaki. Első lépésként azonosítani kell, hogy ki az, aki véleményvezér lehet a célcsoport kapcsán, majd az ő segítségével hirdetni, népszerűsíteni az eseményt. Például egy iskola egy népszerű pedagó-

gusa is meggyőzheti a diákokat, hogy egy eseményen érdemes részt venni.

### Grafikák, videók készítése

A programok meghirdetéséhez, reklámozásához készíthet a könyvtár plakátot, meghívót (5. ábra), beharangozó grafikákat és videót, cikket a honlapjára.



5. ábra

Példa egy kétoldalas konferenciaplakátra. Forrás: a plakátot a szerző készítette.

Konferenciák esetében ez kiegészülhet eligazító táblák, konferencia-háttérképek vagy előadói háttérképek szerkesztésével is. Fontos az egységes arculat kialakítása. Ez azt jelenti, hogy a meghívó, a plakát, az esetleges hirdetések mind-mind azonos színekkel, grafikai vezérelemekkel, betűtípussal jelennek meg, amelyek világossá teszik, hogy a könyvtár rendezvényéről van szó. A grafikák tervezéséhez az interneten több ingyenesen használható weboldal áll rendelkezésre (pl. *Canva*), de akár egy egyszerű szövegszerkesztőben is megfelelőt lehet készíteni.

Számos típusú és célú népszerűsítő videó készülhet (6. ábra): ez lehet az esemény előkészületeit, műhely-

titkait, eredményeit, történetét, változásait bemutató vagy akár a következő alkalmat népszerűsítő videó is. A könyvtár programkínálatáról a könyvtár arculatához igazodó tájékoztató kiadványt is érdemes készíteni. Több hazai jó példa is van erre, köztük a Gödöllői Városi Könyvtár és Információs Központ foglalkozásajánlója,<sup>21</sup> amely óvodai és iskolai csoportok, kis közösségek számára kínál különböző könyvtárhasználati és egyéb foglalkozásokat (7. ábra). Minden foglalkozás esetében feltüntetik a program címét, rövid leírását, időtartamát, a célcsoportot, valamint a könyvtári kapcsolattartó elérhetőségeit. Ilyen típusú bemutató kiadványt akár többféle célcsoportnak is



6. ábra

Néhány példa a K2 szakmai napok népszerűsítésére videó formájában.

A videókat a szerző Nagy Andorral és Tóth Mátéval készítette.

Forrás: <https://www.youtube.com/channel/UCnzaaQYKtI9Ay12rXNhUQLA>






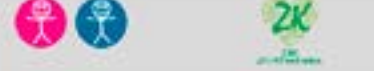
érdemes készíteni, mindig a releváns programkinálattal megtöltve.

### Utóértékelés és adatbázis-marketing

Amikor sikeresnek értékel a könyvtár egy eseményt, érdemes számba venni azokat a marketingeszközöket is, amiket annak népszerűsítésére használt. Ha beváltak, akkor később is azokat a platformokat érdemes bevonni a marketingmixbe. Az elégedett érdeklődőket, résztvevőket ugyanakkor érdemes „visszacélozni”: az e-mail-címük vagy más elérhetőségük elkérésével, később könnyebben megkeresheti az intézmény őket. Ha adatbázist épít a könyvtár (pl. egy Excel-táblázat) a résztvevők listájából, akkor az akár felhasználható lesz újra és újra, természetesen az adatvédelmi irányelvek (GDPR) figyelembevételével.

### Új irányok: internetes programok, képzések, online közösségek

Ha könyvtári programokról beszélünk, akkor már nemcsak a jelenléti használóképzésre vagy személyes találkozásra gondolhatunk, hanem az online térben megrendezett programokra is, például online városismereti vetélkedőkre, meseolvasásra, klubokra, társasjáték-programokra, író-olvasó találkozóra, szabadulósobára, képzésekre. Az IFLA trendjei között is szerepel, hogy „az online oktatási források gyors bővülése következtében számosabbá, olcsóbbá és elérhetőbbé válnak a tanulási lehetőségek. Tovább nő az élethosszig tartó tanulás jelentősége és a nem formális és informális tanulás elismertsége.”<sup>22</sup> Ez már az új típusú koronavírus-járvány előtt is igaz volt, azonban a pandémia hatására ez a trend megerősödött.

		
<p><b>28. Don't talk trash! – Go green!</b></p> <p>45 minutes about the current trash-situation in Hungary and across the globe. Waste management, everyday sustainable practices, innovative project are all among the subjects we will cover. What are ecological footprint, and climate change? And how do they affect us? What can you do to prevent them? Come with me in a guided tour to become a „green-teen“!</p> <p><b>Magyar nyelven!</b></p> <p>Duration: 45 min. Recommended age: 7-12 grade Contact: Tóth Gabriella 28/515-535 (Fehérvári könyvtár)</p>	<p><b>29. Egyetemes természet</b></p> <p>2019 a Zöld Könyvtár Éve Gödöllőn. Környezettudatos szemléletünk formálásában a GATE Zöld Klub tagjai segítenek nekünk. Céljuk a környezetvédelmi tevékenység folytatása, a környezetbarát értékek terjesztése, környezetvédelmi oktatás. Egy izgalmas és interaktív óra keretében ismerkedhetnek meg fűvel, fával, vadvírrel, környezeti nevelőjátékok segítségével.</p> <p>Foglalkozások időtartama: 45 perc Ajánlott korosztály: 7-12. osztály Kapcsolat: Tóth Gabriella 28/515-535 (Fehérvári könyvtár)</p>	<p><b>30. KULTÚRA – A szervezett tőrök nyomában</b></p> <p>Mi van, ha azt mondom, hogy a tőrzás merő? A szervezett tőrök virágkorát élik, a kínlát bőséges. Mit érdemes magunkkal vinni, és mit nem? Melyek a legismertebb tőrávonalak? Mi az „Országos Kők”? Hol találhatók kulcsos házak? Ezekre és még sok más kérdésre keressük meg együtt a választ.</p> <p>Foglalkozások időtartama: 45 perc Ajánlott korosztály: 7-12. osztály Kapcsolat: Tóth Gabriella 28/515-535 (Fehérvári könyvtár)</p>
 <p>12</p>	 <p>12</p>	 <p>12</p>

7. ábra

Részlet a Gödöllői Városi Könyvtár és Információs Központ foglalkozásajánlójából.

Forrás: [https://www.gvkik.hu/uploaded\\_files/files/egy%C3%A9b/2019/foglalkozasajanlo\\_2019\\_20\\_web.pdf](https://www.gvkik.hu/uploaded_files/files/egy%C3%A9b/2019/foglalkozasajanlo_2019_20_web.pdf)

2020–2021-ben a könyvtárak kapui bezárásra kényszerültek, fizikai tereiket nem lehetett közösségi programokra használni, ezért minden rendezvénytípus csak online módon valósulhatott meg.

A 2021 januárjában a magyarországi könyvtárak körében végzett reprezentatív kutatásunk alapján azonban elmondható, hogy a koronavírus-járvány idején „a könyvtárak közösségi funkciói iránt is megmaradt az igény. Szinte egyik napról a másikra váltak elérhetővé a kibertérben az eddig helyben látogatott foglalkozások, csoportos rendezvények, online meseelolvasások, könyvklubok, könyvtári vetélkedők, helyismereti kvízzjátékok, biblioterápiás és klubfoglalkozások. A kiállítások és könyvtári séták virtuális formában való megjelenítése, könyvajánlók, zenei programok, író-olvasó találkozók, papírszínház és ismeretterjesztő előadások, videós könyvismertetések, podcastek csökkentették a bezártság érzéséből fakadó hiányt a művészetet és kultúrát kedvelők életében.”<sup>23</sup> Számos előnye és hátránya is lehet a programok, képzések online térbe terelésének. Sokaknak könnyebb

részt venni az ilyen programokon, azonban a digitális kompetenciafejlesztő programokra pont azok nem tudnak eljutni, akiknek a legnagyobb szükségük lenne rá. A személyes kapcsolat hiánya tovább nehezíti a kapcsolódást, az eszmecserét. A videóhívásra és konferenciák megtartására is alkalmas szoftverek, platformok ugyan lehetőséget adnak a megszokott kommunikációra, azonban az eszközök hiánya, a félelem a technikai megoldásoktól gátolhatja azt. Így végsősoron nem biztos, hogy létre tud jönni ugyanaz a szintű kommunikáció, amely egy fizikai térben megszokott.

Jó megoldás lehet a jövőben, amikor már újra lesz alkalom többfős rendezvényeket szervezni a könyvtárban is, ha a jelenléti részvételt vegyíti a könyvtár az online részvétellel. Az online közvetítés kiegészítheti a könyvtárban zajló programot, például egy meseolvasás történhet úgy, hogy a gyermekek jelen vannak, de közben online is lehet közvetíteni. Ugyanez jellemezheti a jövőben az online konferenciákat, szakmai napokat is.

Már most számos példa van online képzések, programok megvalósítására. A külföldi könyvtárak közül már sokan kínálnak tömeges, nyílt online kurzusokat (*massive open online course – MOOC*) az érdeklődőknek. Ezeket a kurzusokat vagy saját honlapjukon teszik elérhetővé, vagy gyűjtőoldalakon lehet rájuk feliratkozni. Jó példák erre a British Library gazdag digitális gyűjteményére alapozott online kurzusai (pl. <https://www.futurelearn.com/courses/learning-from-the-past>). Magyarországon a Somogyi Károly Városi és Megyei Könyvtár is készített e-learning felületet,<sup>24</sup> amely segítséget nyújthat az otthoni tanulás során. Online közösségi programokban is gondolkodhat a könyvtár. A közösségről alkotott kép is egyre jobban megváltozik, hiszen régen a közösség tagjai fizikailag is egy helyen voltak, de ma már úgy is kialakulhat közösség, hogy az emberek nincsenek egy térben. Napjainkban a technológia fejlődésének köszönhetően egyre több új funkció, új élmény jelenik meg, és ez változtatja meg a közösségről alkotott képet. Manapság már „*az internet segítségével virtuálisan leképezhető társadalmi életünk legapróbb mozzanatai, a személyes kapcsolattartástól a gazdasági, illetve a politikai szerepvállalásig.*”<sup>25</sup> Ennek oka, hogy az információtechnológia rohamosan fejlődik, és napjainkra már olyan eszközök állnak rendelkezésre, amelyek lehetővé teszik a virtuális kapcsolattartást. A virtuális vagy online közösségek kialakulása e technológiák elterjedésével valósulhatott meg, hiszen így a résztvevők sokféle módon kommunikálhatnak egymással. Az internet elősegíti a már meglévő kapcsolatok, barátságok ápolását, valamint új ismeretek létrejöttét is. „*Matzat értelmezése szerint egy online közösség olyan emberek csoportja, akik számítógépes eszközök segítségével kommunikálnak egymással, és ez a kommunikáció alapvetően az egyének közös érdeklődése körül összpontosul.*”<sup>26</sup> Ma már az online közösség kifejezést is használják, amely nem zárja ki, hogy az interneten kialakuló közösségekből valós közösségek alakuljanak ki. *Ridings és társai* az interakció gyakoriságát is belevették a virtuális közösség fogalmának meghatározásába: „*közös érdeklődési körrel és szokásokkal rendelkező emberek csoportja, akik szervezett keretek között, az internet segítségével rendszeresen és tartósan kommunikálnak egymással*”<sup>27</sup> Összegyűjtötték a motivációkat is, hogy az egyének miért csatlakoznak a virtuális közösségekhez: értékes információ gyűjtése; a csoporthoz való tartozás érzése; a személyes gondok megbeszélésének lehetősége; ismeretségek, barátok szerzése; a kikapcsolódás, szórakozás apóproja.<sup>28</sup> A lehetőség

megadatik manapság a virtuális közösségek kialakítására, ennek egyedüli korlátját a kisebb sávszélesség és a korszerűtlenebb technológia jelenti, amelyeket azonban ki lehet küszöbölni a kommunikációnak helyet adó felület olyan kialakításával, hogy a különféle technológiai háttérrel rendelkezőknél egyaránt megjeleníthető legyen.

### **Könyvtári programszervezéssel kapcsolatos projektek, internetes források**

A programötleteket lehet meríteni más könyvtárak munkatársaitól, a többi könyvtár rendezvényterveiből, beszámolóiból (pl. a honlapjaikról), jó gyakorlatokat leíró szakmai kiadványokból, a Könyvtári Intézet szakmai anyagiból, korábban megvalósított hazai projektek eredményeiből.

Számos hazai könyvtári projekt, program lebonyolítása során készültek könyvtári programok leírásai, amelyek inspirációul szolgálnak az újabb rendezvények kitalálásához és megvalósításához. Jó ötletmerítő hely lehet azoknak az országos programsorozatoknak a weboldala is, amelyekhez könyvtárak is csatlakozni szoktak. A teljesség igénye nélkül a következőkben bemutatok néhány olyan weboldalt, általam ismert és ajánlott kiadványt, amelyek könyvtári programokat tartalmaznak.

### **Hazai fejlesztési projektek**

#### **Az én könyvtáram projekt**

„*Az én könyvtáram*” EFOP-3.3.3-VEKOP/16-2016-00001 számú projektet a konzorciumvezető Szabadtéri Néprajzi Múzeum és a Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár mint felkért konzorciumi partner, közösen valósították meg 2017 és 2020 között. A projekt célja a köznevelés hatékonyságát és eredményességét szolgáló, új típusú kompetencia- és készségfejlesztő, tanulást támogató könyvtári szolgáltatások megalkotása volt. Ennek során a könyvtárak már működő, jó gyakorlataiból kiválasztott 90 foglalkozásból születettek meg a projekt részletesen kidolgozott mintaprogramjai. A mintaprogramok könyvtári körülményekre igazított foglalkozástervezetek, amelyek a közoktatás céljainak megvalósítását támogatják könyvtári eszközökkel, lehetőségekkel és korszerű pedagógiai módszerek alkalmazásával, továbbá figyelembe veszik a közoktatás kimeneti követelményeit, az adott korcsoport életkori sajátosságait. A programok modulokból épülnek fel: egységes keretben, egységes követelményekkel készültek,

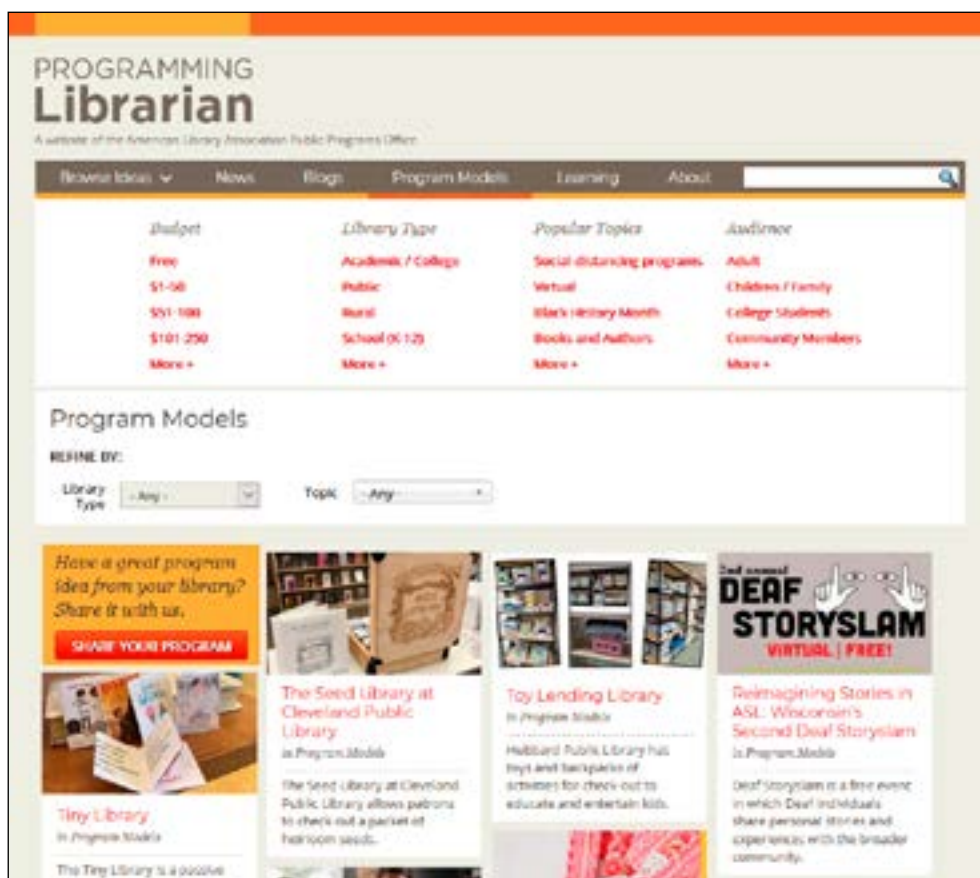
szabadon felhasználhatók és módosíthatók az egyéni sajátosságok, célcsoport, eszközrendszer függvényében. A 90 mintaprogramot 4 fejlesztési irányba lehet besorolni: digitális írástudás-, könyvtárhasználat-, szövegértés-, olvasásfejlesztés. A mintaprogramok a projekt által kiadott kötetekben, valamint a hivatalos weboldalon (<http://www.azenkonyvtaram.hu/fejlesztés>) érhetőek el.

### A Cselekvő közösségek – aktív közösségi szerepvállalás projekt

A *Cselekvő közösségek – aktív közösségi szerepvállalás* EFOP-1.3.1-15-2016-00001 projektet három szakterület (múzeum, könyvtár, közművelődés) vezető intézményeinek konzorciuma – Szabadtéri Néprajzi Múzeum Múzeumi Oktatási és Módszertani Központ, NMI Művelődési Intézet Nonprofit Közhasznú Kft., Országos Széchényi Könyvtár – konzorciuma

2016 és 2019 között valósította meg. Az OSZK a Könyvtári Intézetet bízta meg a projekt feladatainak ellátásával. A projekt célja volt a társadalmi aktivitás növelése, a fejlesztésbe bevont településeken a közösségi szerepvállalás erősítése, a települések önkormányzatai, kulturális intézményei és lakosai közötti kapcsolatok erősítése, az együttműködés kultúrájának magasabb szintre emelése. A projekt során kiválasztott 25 mintaprojekt a *Cselekvő közösségek* projektben kidolgozott módszertanok legalább egyikét alkalmazza. Ezek a mintaprojektek számos, helyi értékekre reflektáló, esélyteremtő, társadalmi részvételt, befogadást és a generációk közti párbeszédet erősítő programötletet is tartalmaznak, elérhetőek a projekt honlapján (<https://cselekvokozossegek.hu/wp-content/uploads/Kultur%C3%A1llisk%C3%B6z%C3%B6ss%C3%A9gi-mintaprojektek.pdf>).

### Programötleteket tartalmazó weboldalak



8. ábra

Az ALA Programming Librarian oldala.  
 Forrás: <https://programminglibrarian.org/>

Az Amerikai Könyvtári Szövetség (*American Library Association, ALA*) könyvtári programokkal foglalkozó weboldala, a *Programming Librarian*<sup>29</sup> (8. ábra) abban igyekszik segíteni a könyvtárakat, hogy betölthessék központi szerepüket a közösségük kulturális életében. A honlapon a könyvtári szakemberek megoszthatják egymással ötleteiket, tanulhatnak és inspirálódhatnak, hogy kiváló programokat nyújtsanak célközönségük számára. Az oldal nemcsak programötletekkel szolgál, hanem részletes leírásokkal (pl. célok, marketingterv, költségvetés) és letölthető mintákkal is, amelyek a programszervezéshez is segítséget nyújthatnak. A programleírásokat különböző szempontok, a rendezvényre költhető pénzügyi keret, a könyvtár típusa, a program témája, valamint a célcsoport szerint lehet leszűrni. Támogatja a szakmai

fejlődést is, hiszen ingyenes online előadásokat kínál az érdeklődőknek.

Magyarországon számos olyan, minden évben megrendezésre kerülő programsorozat, tematikus hét létezik, amelyhez a könyvtárak rendezvényeikkel csatlakoznak. A két legismertebb az ősszel megrendezésre kerülő *Országos Könyvtári Napok*, valamint a tavaszi *Internet Fiesta*. Ezt a két programsorozatot az Informatikai és Könyvtári Szövetség szervezi, a könyvtárak egy héten keresztül kínálják az adott évi tematikába illő programjaikat. Különböző célcsoportokat, korosztályokat megszólítanak a különböző műfajú programok (vetélkedő, játék, kiállítás, előadás, beszélgetés, író-olvasó találkozó). Az Internet Fiesta a programjaival elsősorban a digitális kompetenciák fejlesztését, a világhálóval kapcsolatos tudás megszerzését tűzte ki célul.

9. ábra

Az Országos Könyvtári Napok honlapja.

Forrás: <http://osszefogas.kjmk.hu/>

A könyvtári szervezetek által indított és koordinált programsorozatokon kívül a könyvtárak más programsorozatokhoz is csatlakozni szoktak rendezvényeikkel. Az alábbiak tartozhatnak ide: *Közösségek Hete*, *Múzeumok éjszakája*, *Kutatók éjszakája*,

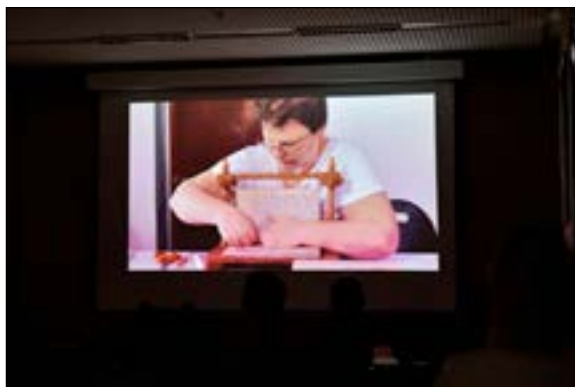
*Ünnepi könyvhét*, *Budapesti Nemzetközi Könyvfesztivál*, *Kulturális Örökség Napjai*. E nagyszabású eseménysorozatok honlapjai különböző típusú könyvtárak sokféle ötletét, már bevált gyakorlatait is tartalmazzák.

## Jegyzetek és irodalmi hivatkozások

1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről. Hozzáférhető: <https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=99700140.tv> [Megtekintve: 2021. 05. 30.]
- Köz-Könyv-Tér [elektronikus dok.]. [Budapest]: Nemzeti Művelődési Intézet, 2015. p. 7–26. (Módszertani kézikönyv közösségi szolgáltatások működtetéséhez 8.). ISBN 978-963-651-500-3. Hozzáférhető: <http://kozoesegimodszertar.nmi.hu/storage/upload/Kiadvanyok/8.%20Koz-Konyv-Ter.pdf> [Megtekintve: 2021. 05. 30.]
- A szerző az EFOP-3.3.3- VEKOP-16- 2016-00001 kódszámú „Az én könyvtáram” elnevezésű projekt Mintaprogramfejlesztési Bizottságának, majd a Szakértői Bizottságának volt tagja.
- JÁRÁSI Anikó. Rendezvényszervezés: Oktatási segédanyag a SZTE JGYTF Kar művelődésszervező szak, rendezvény-szervező szakirány III. évfolyamos hallgatóinak a Rendezvények tantárgymodul Módszertani alapismeretek és Tervezési szervezési ismeretek tantárgyaihoz. Szeged: JGYF, 2004. p. 57.
- ARAPOVICS Mária, szerk. A közösségfejlesztés és a kulturális közösségfejlesztés gyakorlata: Módszertani útmutató, gyakorlati kézikönyv. Budapest: Szabadtéri Néprajzi Múzeum, NMI Művelődési Intézet, Országos Széchényi Könyvtár, 2019. p. 41. ISBN 978-615-6044-34. Hozzáférhető: [https://cselekvokozossegek.hu/wp-content/uploads/K%C3%B6z%C3%B6ss%C3%A9gfejleszt%C3%A9si-%C3%BAtmutat%C3%B3-b%C5%91v%C3%ADtettkiad%C3%A1s\\_2019.pdf](https://cselekvokozossegek.hu/wp-content/uploads/K%C3%B6z%C3%B6ss%C3%A9gfejleszt%C3%A9si-%C3%BAtmutat%C3%B3-b%C5%91v%C3%ADtettkiad%C3%A1s_2019.pdf) [Megtekintve: 2021. 05. 30.]
- Példák helytörténeti weboldalakra: A Bródy Sándor Megyei és Városi Könyvtár helyismereti honlapja: [Summajatirom.hu](http://summajatirom.hu) [online]. Eger: Bródy Sándor Könyvtár. Hozzáférhető: <https://summajatirom.hu/> [Megtekintve: 2021. 05. 30.]; Digitális világunk [online]. [Kecskemét]: Bács-Kiskun Megyei Katona József Könyvtár, cop. 2021. Hozzáférhető: <https://digit.kjmk.hu/> [Megtekintve: 2021. 05. 30.]
- Példák helytörténeti wikire: Gödöllő wiki [online]. Gödöllő: Gödöllői Városi Könyvtár és Információs Központ, 2011. Hozzáférhető: <https://www.gvik.hu/wiki/index.php/Kezd%C5%91lap> [Megtekintve: 2021. 05. 30.]; Békés wiki: Békés megyei online helyismereti enciklopédia. [Békéscsaba]: Békés Megyei Könyvtár, 2006. Hozzáférhető: <http://bekeswiki.bmk.hu/index.php/Kezd%C5%91lap> [Megtekintve: 2021. 05. 30.]
- Az Országos Széchényi Könyvtár tematikus honlapjai, virtuális kiállításai: Az Országos Széchényi Könyvtár honlapja. Tematikus honlapok, virtuális kiállítások [online]. [Budapest]: OSZK, cop. 2015. Hozzáférhető: [http://www.oszk.hu/virtualis\\_kiallitas?mobile=off](http://www.oszk.hu/virtualis_kiallitas?mobile=off) [Megtekintve: 2021. 05. 30.]
- Magyar Elektronikus Könyvtár [online]. [Budapest]: OSZK, cop. MEK, 2003–2021. Hozzáférhető: <http://mek.oszk.hu/> [Megtekintve: 2021. 05. 30.]
- Elektronikus Periodika Adatbázis – Archivum [online]. [Budapest]: OSZK. Hozzáférhető: <http://epa.oszk.hu/> [Megtekintve: 2021. 05. 30.]
- Könyvtarak.hu. Digitális könyvtár aloldal [online]. [Budapest]: cop. OSZK. Hozzáférhető: <https://konyvtarak.hu/digitalis-konyvtar> [Megtekintve: 2021. 05. 30.]
- Mi a NAVA? [online] == A Nemzeti Audiovizuális Archivum (NAVA) honlapja. Bemutakozás aloldal. Feltöltve: 2017.02.21. Hozzáférhető: <https://nava.hu/mi-a-nava/> [Megtekintve: 2021. 05. 30.]
- LISKÁNÉ FÓTHI Zsuzsanna – BAUTISTA SOLDEVILA Katalin. „Könyvsú-go! Válassz könyvet könnyen!” mintaprogram [elektronikus dok.]. Budapest: Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár, p. 2. Hozzáférhető: <http://www.azenkonyvtaram.hu/documents/11543/32823/Konyvsugo.pdf> [Megtekintve: 2021. 05. 30.]
- ESZENYINÉ BORBÉLY Mária [et al.]. A közösségi részvétel folyamata a könyvtárakban. == ARAPOVICS Mária [et al.], szerk. A kulturális intézmények társadalmiasított működési módja: Módszertani útmutató a közösségi részvételen alapuló működtetéshez. Budapest: Szabadtéri Néprajzi Múzeum, NMI Művelődési Intézet, Országos Széchényi Könyvtár, 2019. p. 155–199. ISBN 978-615-5123-73-3
- ESZENYINÉ BORBÉLY Mária [et al.]. A közösségi részvétel folyamata a könyvtárakban. == ARAPOVICS Mária [et al.], szerk. A kulturális intézmények társadalmiasított működési módja: Módszertani útmutató a közösségi részvételen alapuló működtetéshez. Budapest: Szabadtéri Néprajzi Múzeum, NMI Művelődési Intézet, Országos Széchényi Könyvtár, 2019. p. 155. ISBN 978-615-5123-73-3
- Global vision report summary: Top 10 highlights and opportunities [elektronikus dok.]. == IFLA Global vision. [6] p. Hozzáférhető: <https://www.ifla.org/files/assets/GVMultimedia/publications/gv-report-summary.pdf> [Megtekintve: 2021. 05. 30.]
- MADDIGAN, Beth – BLOOS; Susan. Community library programs that work: building youth and family literacy. Santa Barbara, California: Libraries Unlimited, cop. 2014. p. 4–9. ISBN 978-1-61069-263-2
- A design thinking módszertanának használatát a Google Design thinking workshopján sajátítottam el. Hozzáférhető:

- <https://events.withgoogle.com/new-generation-of-founders-4/> [Megtekintve: 2021. 05. 30.]
19. JÁRÁSI Anikó. Rendezvényszervezés: Oktatási segédanyag a SZTE JGYTF Kar művelődésszervező szak, rendezvény-szervező szakirány III. évfolyamos hallgatóinak a Rendezvények tantárgymodul Módszertani alapismeretek és Tervezési szervezési ismeretek tantárgyaihoz. Szeged: JGYF, 2004. 175 p.
20. ARANY Zsuzsanna – EGERVÁRI Dóra. Az információs műveltség fejlesztési lehetőségei a gamifikációval [elektronikus dok.]. == HORVÁTH Ágnes – NAGY Ádám – SZEIFER Csaba, szerk. Iuvenis ifjúság szakmai konferencia 2017. szeptember 29.: Konferenciakötet. Kecskemét: Neumann János Egyetem – Iuvenis Ifjúság szakmai Műhely, ISZT Alapítvány, 2017. p. 125-126. ISBN 978-963-12-9376-0. Hozzáférhető: [http://www.ifjusagugy.hu/kotetek/IUVENIS\\_konferencia\\_kotet\\_web.pdf](http://www.ifjusagugy.hu/kotetek/IUVENIS_konferencia_kotet_web.pdf) [Megtekintve: 2021. 05. 30.]
21. Foglalkozásajánló 2019–2020 [elektronikus dok.]. == Gödöllői Városi Könyvtár és Információs Központ. Hozzáférhető: [https://www.gykik.hu/uploaded\\_files/files/egy%C3%A9b/2019/foglalkozasajanlo\\_2019\\_20\\_web.pdf](https://www.gykik.hu/uploaded_files/files/egy%C3%A9b/2019/foglalkozasajanlo_2019_20_web.pdf) [Megtekintve: 2021. 05. 30.]
22. HEGYKÖZI Ilona, ford. IFLA trendek – röviden [elektronikus dok.]. Budapest: Magyar Könyvtárosok Egyesülete, 2017. 5. p. ISBN 978-963-89260-2-9
23. BÉKÉSI NÉ BOGNÁR Noémi Erika [et al.]. A könyvtárak és a világiárvány hullámai: Gyorsjelentés a magyarországi és a határon túli könyvtárak szolgáltatásairól [elektronikus dok.]. [Budapest]: Könyvtári Intézet, 2021. február 9. p. 7. Hozzáférhető: [https://ki.oszk.hu/sites/default/files/hirfajlok/a\\_konyvtarak\\_es\\_a\\_vilagjarvany\\_hullamai.pdf](https://ki.oszk.hu/sites/default/files/hirfajlok/a_konyvtarak_es_a_vilagjarvany_hullamai.pdf) [Megtekintve: 2021. 05. 30.]
24. A Somogyi Károly Városi és Megyei Könyvtár honlapja [online]. E-learning oldal. Szeged. Hozzáférhető: <http://www.sk-szeged.hu/e-learning> [Megtekintve: 2021. 05. 30.]
25. SZALÓKI Gabriella. Virtuális együttlét, valós siker: Az online közösségek. == Tudományos és Műszaki Tájékoztatás, 53. (2006) 9., p. 409–421. ISSN 0041-3917
26. ZSIGÓ Dávid. Bloghálózatok rejtett közössége. == Információs társadalom, 8. (2008) 4., p. 115. ISSN 1587-8694
27. Uo.: p. 116.
28. Uo.: p. 115–131.
29. Programming Librarian: A website of the American Library Association Public Programs Office [online]. Chicago: Public Programs Office, cop. 2008–2020. American Library Association. Hozzáférhető: <https://programminglibrarian.org/> [Megtekintve: 2021. 05. 30.]

(Béérkezett: 2021. szeptember 30.)



*Látjátok feleim...* címmel 70 perces, az Országos Széchényi Könyvtár munkatársai által jegyzett film készült, amely bemutatja az OSZK MNy 1 jelzet alatt őrzött becses kéziratát, a latin nyelvű Pray-kódexet, és a kódexben lévő *Halotti beszéd és könyörgést*, az első összefüggő magyar nyelvemléket. A film végigkíséri a kódex díszmásolata – amely Magyarország Kormányának ajándékként az 52. Nemzetközi Eucharisztikus Kongresszusra hazánkba látogató Ferenc pápa számára készült, s Áder János köztársasági elnök adta át a szentatyának 2021. szeptember 12-én – elkészítésének hosszú folyamatát.

Forrás: <https://www.oszk.hu/hirek/filmbemutato-az-oszk-ban> (2021.12.20.)