

## **Знакомство с Манифестом: рекомендации по проведению семинара**

Этот документ поможет библиотечным специалистам провести семинар по ключевым элементам *Манифеста ИФЛА / ЮНЕСКО о поликультурной библиотеке*. Соответствующие материалы и информационные ресурсы можно найти в *Руководстве по реализации Манифеста*.

### **1. НАЧАЛО РАБОТЫ**

Общей целью семинара является доведение содержания Манифеста и целей мультикультурного обслуживания до сотрудников, пользователей, общественных организаций или других целевых аудиторий.

Семинар также предоставляет возможность для решения конкретных задач, таких как сбор информации о потребностях пользователей, поощрение поддержки со стороны представителей местных органов власти или повышение осведомленности среди библиотечных специалистов.

Принимая во внимание диапазон потенциальной аудитории и направлений работы, первым шагом в организации семинара является четкое определение цели и аудитории семинара. Семинар должен планироваться на основе ответов на несколько предварительных вопросов.

**КАКОВА АУДИТОРИЯ МОЕГО СЕМИНАРА?**

**НА КАКИЕ АСПЕКТЫ МАНИФЕСТА НУЖНО ОБРАТИТЬ ОСОБОЕ ВНИМАНИЕ, РАБОТАЯ С ЭТОЙ АУДИТОРИЕЙ?**

**КАКУЮ ИНФОРМАЦИЮ ИЛИ РЕЗУЛЬТАТ ДОЛЖЕН ДАТЬ ПРОВЕДЕННЫЙ СЕМИНАР?**

Нужно учитывать, что разные аудитории будут иметь разные информационные потребности, разные ожидания, и по-разному будут реагировать и взаимодействовать по теме мультикультурных услуг. Каждая аудитория имеет свою специфику и возможности для обмена. Следовательно, весь процесс планирования, проведения и последующей деятельности на семинаре должен быть адаптирован к аудитории, ее информационным потребностям и конкретным целям библиотеки.

**2. ПЛАНИРОВАНИЕ СЕМИНАРА**

Каждый семинар будет иметь свой особый характер и требования к планированию, в зависимости от места проведения, размера аудитории, продолжительности и вспомогательных ресурсов, а также других факторов. Все семинары должны быть заблаговременно тщательно спланированы, исходя из графика, который учитывает целевую аудиторию, ее информационные потребности и конкретные цели библиотеки.

На протяжении всего процесса планирования консультируйтесь или сотрудничайте непосредственно с представителями предполагаемой аудитории. Это поможет сформулировать четкие общие цели и позволит организаторам семинара принять во внимание лингвокультурологическую специфику.

Планирование также будет зависеть от повестки семинара. В следующем примере описывается программа одночасового семинара.

<b>Манифеста ИФЛА / ЮНЕСКО о поликультурной библиотеке – программа семинара</b>			
1	<b>Приветствия и знакомство</b>	10 мин.	<input type="checkbox"/> Приветствие и представление ключевых участников <input type="checkbox"/> Четкое определение целей семинара <input type="checkbox"/> Обзор повестки дня и всех вспомогательных материалов.
2	<b>Презентация Манифеста</b>	20 мин.	<input type="checkbox"/> Знакомство с Манифестом с помощью презентации PowerPoint
3	<b>Работа участников семинара</b>	15 мин.	<input type="checkbox"/> Организация работы участников семинара по сбору информации: анализ сообщества, групповые обсуждения или другое взаимодействие, основанное на целях семинара
4	<b>Дискуссия</b>	10 мин.	<input type="checkbox"/> Обмен мнениями о результатах семинара, вопросы, ответы, комментарии.
5	<b>Подведение итогов</b>	5 мин.	<input type="checkbox"/> Обозначение будущего взаимодействия: дальнейший обмен информацией, дополнительные семинары, официальная отчетность и т.д. <input type="checkbox"/> Обмен контактными данными для продолжения взаимодействия.

Возможности библиотеки, продолжительность семинара, размер и конкретный профиль целевой аудитории будут ключевыми аспектами процесса планирования. Например, для организации небольшого семинара будут другие требования к планированию по сравнению с семинаром, предназначенным для большой группы. Однако, независимо от того, будет ли семинар коротким, неформальным обменом информацией или это будет большая работа по сбору информации, существуют основные рекомендации по планированию. В следующем контрольном списке обозначены ключевые элементы планирования:

<b>ПЛАНИРОВАНИЕ СЕМИНАРА</b>	
<input type="checkbox"/>	Определите аудиторию, ее информационные потребности и цели библиотеки.
<input type="checkbox"/>	Установите неформальный контакт с потенциальными участниками или проведите общую оценку доступности и потенциального интереса предполагаемой аудитории.
<input type="checkbox"/>	Определите и распределите необходимые роли сотрудников, волонтеров, переводчиков или других непосредственных участников.
<input type="checkbox"/>	Утвердите дату и время семинара.
<input type="checkbox"/>	Утвердите место проведения семинара.
<input type="checkbox"/>	Официально объявите дату, время и место проведения семинара через официальные приглашения или другие средства с учетом предполагаемой аудитории (например, плакаты, телефонные звонки, печатные или электронные приглашения и т.д.). Если вы запрашиваете подтверждения участия, предоставьте четкие инструкции и контактную информацию.
<input type="checkbox"/>	Подготовьте необходимые вспомогательные материалы (например, печатные документы, письменные принадлежности, компьютерное оборудование, оборудование для телеконференций или видеоконференций, оборудование для перевода и т. д.).
<input type="checkbox"/>	Разошлите документы заранее, если это необходимо (заранее продумайте требования к переводу или другие организационные вопросы).
<input type="checkbox"/>	Позаботьтесь о кофе-брейке и других условиях для целевой аудитории.

### 3. ПРОВЕДЕНИЕ СЕМИНАРА

Основное внимание на семинаре уделяется содержанию Манифеста. По возможности этот документ следует разослать на ознакомление участникам семинара заранее на языке, подходящем для этой аудитории. Манифест переведен более чем на 20 языков и доступен в Интернете по адресу: <http://www.ifla.org/publications/iflaunesco-multicultural-library-manifesto>

Презентация Манифеста в PowerPoint поможет библиотекам в проведении этой основной коммуникационной части семинара.

Важно, что семинар также дает возможность решить конкретные задачи библиотеки в контексте мультикультурных услуг, таких как определение возможностей для развития коллекций, сбор информации для обучения персонала или принятие решений по ресурсному обеспечению для введения новых услуг.

Следовательно, семинар может включать ряд потенциальных мероприятий по сбору информации или обмену информацией. Для этой части семинара Руководство по реализации Манифеста предоставляет набор шаблонов и стратегий, которые помогут библиотекам понимать, применять и продвигать мультикультурные услуги, соответствующие их сообществу.

Некоторые конкретные действия и подходы:

- ✓ Включение в повестку времени для общения, чтобы дать участникам возможность обсудить тему мультикультурного обслуживания свободным, неформальным образом, до, во время или после семинара.
- ✓ Сбор информации в рамках работы по «Аналізу сообщества и оценке потребностей» (см. *Руководство по реализации*, Приложение В).
- ✓ Разделение аудитории на дискуссионные группы после пленарной части, посвященной конкретным элементам Манифеста и тому, как они могут быть отражены в информационных ресурсах, услугах или программах их библиотек.
- ✓ Проведение серии семинаров, каждый из которых предназначен для отдельного культурного сообщества, обслуживаемого библиотекой.

#### 4. ДАЛЬНЕЙШЕЕ РАЗВИТИЕ

По возможности библиотекам следует запланировать последующие взаимодействия, отчеты или другие мероприятия, чтобы усилить ключевые идеи семинара, предоставить или запросить дополнительную информацию или поддержать открытый диалог с сообществами, которые они обслуживают. Это включает в себя внутренние и административные мероприятия, такие как проведение непрерывного обучения сотрудников или встречи с местными должностными лицами для развития долгосрочных результатов семинара.

В случае необходимости, назначьте представителя библиотеки, который будет служить контактным лицом по вопросам и информации, касающимся Манифеста и мультикультурного обслуживания, и предоставьте участникам семинара контактную информацию этого человека.

ИФЛА предлагает целый ряд дополнительных руководств, манифестов и публикаций, которые дополняют цели и стратегии, изложенные в Манифесте ИФЛА / ЮНЕСКО о поликультурной библиотеке. Для получения полного списка публикаций ИФЛА посетите сайт: <http://www.ifla.org/ifla-publications>.