

BAKGRUND TILL STRATEGISK MEDIEPLANERING FÖR BODENS STADSBIBLIOTEK

SYFTE: Vi vill skapa ett mediebestånd som är optimalt sammansatt efter **nyttjarnas behov** och de **mål för verksamheten** som bör upprättas (kanske i form av ett styrdokument för biblioteksverksamheten som kan innehålla riktlinjer för vilka målgrupper som ska prioriteras och så vidare) och som sedan kan kopplas till kommunens mer övergripande kultur- och fritidspolitiska mål.

1. Nämndens mål måste få genomslag i en medieplan
2. Undvika de klassiska fällorna som a/ ”kokbokssyndromet” (för många”) b/”teologisyndromet” (köper allt som får bra recensioner)
3. Möjlighet till ”profilering” (så att vi inte är ett tråkigt standardbibliotek)
4. Rationalisering
5. Kontinuitet
6. Bättre budgetunderlag
7. Möjlighet till uppföljning och utvärdering

Detta ska leda till ett kvalitativt bättre bibliotek med bättre utnyttjandegrad och högre utlån/invånare m.m.

Som underlag för medieplanen krävs

- Fakta om kommunen!
- Fakta om biblioteket!
- Hur ser mediebeståndet ut?
- Hur används beståndet?
- Vad kräver brukarna?
- Vad kräver icke-brukarna?

Alla delar av vår mediehantering berörs:

URVAL/INKÖP-GALLRING-UTLÅN-RESERVATIONER-
INFORMATION/LÅNTAGARARBETE-FJÄRRLÅN-
INTERN INFORMATION/KUNSKAPSFÖRMEDLING

A. ÖVERSYN

Hur ser det ut just nu?

Undersök avdelning för avdelning hur situationen är.

Ett antal **nyckeltal** måste tas fram före varje avdelning:

Bestånd, förvärv, utrantering, utlån, utnyttjandegrad, ålder

Vi startar med det vi redan idag kan få fram i statistikmodulen i Book-it.
För varje huvudavdelning exv. Q* kan man få fram hur utlånen fördelar sig på varje underavdelning (exemplarstatistik-omsättning/hylla-utlåningsenhet-tid-hylla)

Vad kan vi utläsa och vilka slutsatser kan vi dra av resultatet?

Generellt gäller att det innehållet i biblioteken speglar hur utgivningen av böcker sett ut och vad bibliotekarierna har för intressen snarare än det speglar nyttjarnas behov.
Så är det naturligtvis inte hos oss eller...?

Ett av de användbaraste nyckeltalen är det man kallar **UTNYTTJANDEGRAD!** Dvs.

antalet utlån på en avdelning
Antalet exemplar på avdelningen

Vi går igenom alla avdelningar och delar upp dessa mellan oss utifrån exv. ansvarsområden. Det kommer att krävas att samtliga deltar om vi ska klara av detta på en rimlig tid.

B. UPPRÄTTA MEDIEPLANEN

Efter att översynen är klar ska MEDIEPLANEN upprättas utifrån relevanta nyckeltal och frågeställningar

Nyckeltal:

Bestånd, Förvärv, Gallring, Utlån, Utnyttjandegrad, Ålder

Frågeställningar:

- Hur ser avdelningen ut just nu?
- Målgrupp (vem ska avdelningen vända sig till?)
- Vad ska avdelningen innehålla?
- Vilken nivå ska medierna vara på?
- Vilket förhållande har avdelningen till det övriga biblioteket?
- Hur anskaffar vi medierna?
- Hur gamla ska vi tillåta att de får bli?
- Kan de omplaceras, magasineras, gallras?
- Skiljer sig avdelningen på Hb-fil-buss?
- Vad ska länsbiblioteket komplettera med?
- Vad behöver göras nu?
- Hur kommer avdelningen att utvecklas?

Föreslå vilka åtgärder som bör vidtagas under det närmaste året på respektive avdelning/underavdelning.

År 2 och framåt blir arbetet lättare eftersom bara delar av planen behöver revideras utifrån de åtgärder vi faktiskt gjort under året. Resten av planen kommer att ligga fast.

TUMREGLER

Det finns en del tumregler att känna till och som kan vara till hjälp för det fortsatta arbetet:

Gallring/inköp: Man bör gallra lika mycket som man förvärvar! Annars kommer med nödvändighet andelen av nya böcker ständigt minska i förhållande till hela bokbeståndet.

Fjärrlån: Alla fjärrlån (som finns att köpa) är att betrakta som potentiella inköpsförslag. (Undersökningar som gjorts visar att om man köper istället för att fjärrlåna, så utgör kostnaden för detta inte mer än 3-5 % av mediaanslaget) Kom ihåg att fjärrlånen är en ganska tung utgiftspost för biblioteken.

När är en bok för gammal? Låntagarna intresserar sig huvudsakligen för böcker som inte är äldre än **5 år**. Det är naturligtvis stora skillnader mellan olika avdelningar och många undantag, men som tumregel kan detta gälla.

Utnyttjandegrad: En bra utnyttjandegrad bör ligga på mellan 4-6. (Är utnyttjandegraden på en avdelning 1,0 betyder det böckerna är utlånade 1 gång/år i snitt, vilket betyder att de står inne 49 veckor/år med 3 veckors utlåningstid. Är utnyttjandegraden 10 eller mer bör man tolka det som att det behövs flera exemplar eftersom man i så fall nästan alltid måste köpa på avdelningens böcker.)