

Modulo n. 3: "Come orientarsi in biblioteca ed utilizzare i documenti in essa raccolti". Esso mira all'acquisizione:

- della abilità di analizzare le richieste informative trasformandole in richieste di documentazione;
- della abilità di stabilire la rispondenza dei documenti alle proprie esigenze informative;
- della abilità di recuperare dai documenti le informazioni rispondenti alle proprie esigenze.

Istruzione superiore, formazione professionale

Il segmento comprende le attività formative che rilasciano diplomi, abilitazioni e attestati professionali.

L'intervento della biblioteca deve essere calibrato sulla specificità degli istituti che insistono sul territorio di competenza, variando per intensità e per tipologia in relazione alle esigenze che il bibliotecario della formazione ha il compito di far emergere in forma compiuta.

L'azione della biblioteca potrà dunque svolgersi su uno o più piani:

- acquisizione costante di materiale documentario sulle materie di specializzazione degli istituti professionali del territorio, anche in collaborazione con l'eventuale biblioteca scolastica;
- articolazione di visite guidate per gli studenti, volte alla conoscenza del funzionamento della biblioteca, l'organizzazione dei cataloghi e le modalità di ricerca bibliografica;
- intervento sugli insegnanti (generalmente meno disponibili dei colleghi delle scuole di grado inferiore), magari non sotto forma di "corso di aggiornamento", ma di collaborazione specifica per la realizzazione di un prodotto di ricerca.

Università e ricerca

Gli studenti universitari sono grandi utilizzatori delle strutture bibliotecarie come contenitori riscaldati ed accoglienti, ma non hanno mediamente un buon rapporto con lo specifico patrimonio bibliografico.

Di norma le biblioteche di base non sono in grado di far fronte alle loro urgenze informative, per la considerevole specificità del materiale richiesto (che lo rende un cattivo investimento per una biblioteca comunale), e per la difficoltà della biblioteca a giocare di anticipo sulle richieste, a seguito della assenza di canali di comunicazione specifici fra università e biblioteche non universitarie.

Ma il vero nodo problematico del rapporto con lo studente universitario sta nella verificata incompetenza di questi nell'uso del catalogo, nel reperimento e nell'utilizzo di fonti documentarie, nel corretto trattamento delle informazioni.

Invece di scaricare sul bibliotecario di reference l'onere di orientare volta per volta il singolo studente lungo il percorso di ricerca desiderato, moltiplicando così i rapporti 1-1 di richiesta di orientamento, si ritiene utile organizzare una volta all'anno un corso di istruzione bibliografica rivolto agli studenti universitari, da proporre ad ogni inizio di anno accademico, fino a farlo diventare un appuntamento fisso della biblioteca.

Il corso deve essere organizzato in incontri nei quali il bibliotecario della formazione fornisce risposte, tramite esempi pratici, alle seguenti domande:

- Come organizzare efficacemente la propria settimana di studio?
- Come prendere appunti in modo efficace dai libri e dalle esposizioni orali (lezioni, conferenze, trasmissioni televisive, ecc.)?
- Come organizzare il proprio archivio personale (appunti, citazioni, note, riferimenti bibliografici, ecc.)?
- Come organizzare i materiali per una relazione scritta o orale?
- Come stendere una relazione o la tesi di laurea?
- Come costruire e organizzare una bibliografia?
- Come disporre le note a piè di pagina?
- Che cosa sono, dove sono e come si consultano le banche dati?
- Come usare il personal compu-

ter per il proprio studio all'università?

- Come sfruttare al meglio i vari tipi di biblioteche?
- Che cosa è utile sapere sui principali repertori bibliografici?
- Come avere informazioni sulle borse di studio e sulle altre opportunità formative e di specializzazione?

L'eventuale pagamento di quote di iscrizione al corso può costituire l'entrata della biblioteca finalizzata alla copertura delle spese per un esperto esterno o per l'acquisizione di materiale bibliografico specifico.

Formazione non formale

L'intervento della biblioteca sulle attività formative non formali può limitarsi alla fornitura di supporto informativo, non richiedendo per sua natura uno specifico lavoro di orientamento per i docenti.

Rispetto alle proposte formative presentate dagli Uffici comunali di educazione permanente e dalle Università della libera età, il "bibliotecario della formazione" si attiva per intervenire durante la programmazione delle iniziative corsuali, in modo tale da programmare con il responsabile dell'Ufficio acquisti l'acquisizione di novità librarie specifiche, per poi produrre bibliografie o liste dei testi disponibili in tempo per l'inizio dei corsi.

Qualora si abbia la forza di interpretare in modo estensivo il concetto di attività formativa informale, allargandolo a comprendere anche attività non strettamente culturali, come corsi sportivi, di artigianato, di cucina, esportazione dei records relativi a documenti rilevanti, la biblioteca potrà supportare tali interventi con la presentazione di proposte di lettura.

L'agenda del bibliotecario della formazione

L'agenda di lavoro del bibliotecario della formazione deve essere organizzata in modo da tenere conto delle esigenze organizzative dei soggetti che si intende coinvolgere nelle iniziative della biblioteca.