



## PLANIFICACIÓ PER A L'ANY 2011

### PUNTS FORTS - OPORTUNITATS

**L'espai.** El nou servei de Biblioteca disposa ha guanyat amb l'ampliació un espai molt agradable amb sales preparades per portar a terme activitats diverses (sala d'actes i espai familiar i Punt TIC). Hi ha encara àrees per explotar (el pati infantil i el pati interior) que han de permetre desenvolupar projectes nous a més llarg termini. La zona infantil i familiar està molt adequada a les necessitats; el Punt TIC es converteix en un espai polivalent per al treball en grup, per a tallers d'informàtica i zona de connexió lliure. La sala d'actes permet portar a terme activitats en horari d'obertura de la biblioteca i s'està convertint en un punt de trobada per a la gent.

**Usuaris.** Hem detectat molt interès per descobrir què hi trobaran i com està organitzat el contingut. Agraeixen molt que els expliquis el funcionament, el contingut i organització i consulta del catàleg. El creixement d'usuaris a la biblioteca s'ha multiplicat per tres i ha augmentat considerablement les visites en horari de matí, malgrat que la gran concentració de visites és en franja horària de tarda. Detectem que estan oberts a noves propostes i esperen de la biblioteca propostes innovadores i útils per a la seva vida. Agraeixen que els orientis personalment.

**Equip de treball.** El nou equip bibliotecari que hi treballem ens complementem molt bé, creiem i ens agrada la feina que estem fent i estem disposats a aportar idees per crear i millorar el servei en la seva totalitat amb la finalitat de donar el millor servei.

**Difusió.** Disposem d'un mailing envejable, tenim un compte al Facebook per complementar la difusió i trobar nous usuaris i un bloc mitjançant el qual ens donem a conèixer. El conjunt contribueix a donar una imatge diferent del servei.

## PUNTS FEBLES - DEBILITATS

**Pressupost.** L'any 2011 ve marcat per una evident manca de pressupost. És un moment de restriccions i ens caldrà disminuir l'oferta d'activitats i la de compra de llibres. Caldrà modificar l'estratègia de treball i dissenyar accions sense comptar amb terceres persones (externalització d'activitats). És el moment de dissenyar futurs projectes per iniciar-los quan les condicions econòmiques ho permetin.

**Nous usos.** Detectem un nou us del servei de biblioteca des que s'ha generalitzat l'ús d'ordinadors portàtils en els estudiants de primària i secundària. Es reuneixen a la Biblioteca per utilitzar la connexió Wi-Fi. Sovint és per jugar entre ells, connectar-se al Facebook, jugar i xatejar. Hem detectat algunes dinàmiques naturals dels usuaris en les diferents sales que creiem que hi hauríem d'intervenir: la sala familiar es confon amb un espai de joc infantil i d'espai de trobada per als adults. També es detecten problemes en la temporalització /rotació dels ordinadors del punt TIC.

**Senyalització i fons.** No ha quedat ben resolta. els usuaris van molt desorientats i tenen una manca important d'autonomia per localitzar els llibres. Pensem que caldria reforçar-la indicant les grans àrees d'interès. Hi ha temes que ens demanen sovint i queden dispersos entre la col·lecció general. No hi ha vinculació del fons general amb la sala de premsa o la sala d'imatge i so

**Manteniment de l'edifici.** Posar en marxa un equipament d'aquestes característiques exigeix molta implicació per part nostra. Avaries, programació de la climatització i calderes, petites reparacions, etc. Ens prenen massa temps.

**Equip de treball.** Trobem a faltar temps per reunir-nos i planificar, gestionar i avaluar la nostra feina interna i per parlar de les tasques que fem en el dia a dia, l'atenció als usuaris, les mancances detectades, etc.

**Planificació.** Trobem a faltar que no existeixin de Cardedeu estudis d'usuaris dels serveis públics que ens ajudin a conèixer les mancances i les necessitats de les persones. Creiem que és important no anar a les palpentes a l'hora de decidir la forma i els criteris del servei

**La difusió.** La difusió en paper requereix massa temps de treball intern: disseny, impressió i distribució; a més resulta massa car. Caldrà buscar la manera de reduir aquest temps de dedicació. El bloc de la biblioteca s'ha quedat petit per la informació que voldríem incloure.

**Biblioteca infantil i espai familiar.** Els nens i nenes de primària sovint no saben buscar informació ni a Internet ni als llibres, i quan la troben no saben com tractar-la.

Cal una actuació imminent i directa sobre l'ús de la biblioteca familiar com espai d'iniciació a la lectura i al descobriment del llibre. Hi ha una manca evident d'espais de silenci per a la lectura en els entorns habituals dels infants; les pantalles s'han convertit en el joc i en la forma de passar l'estona de molts infants: PSP, X-Box, DS. Aquestes eines atrapen pels seus components musicals, la immediatesa de l'emoció, i l'acció constant. Juguen sols, però estan tant abstrats en les pantalles que no s'adonen de la solitud. Al contrari de la lectura, que deixa temps per pensar. Acostumar-se a estar sol, amb un mateix i el llibre és un procés lent que els pares han de poder iniciar i compartir amb els seus fills. Creiem que és una necessitat que els infants i els adults (pares, avis, parents, cangurs,...) tinguin un espai que propiciï l'encontre amb la lectura per a infants, l'encontre amb els àlbums il·lustrats, els llibres de coneixements, la poesia. En aquests sentit ens proposem treballar directament amb els adults que acompanyen infants.

També ens adonem que els nois i les noies més grans de 8 anys fan servir la biblioteca majoritàriament per a fer deures d'escola o per esperar-se entre activitat i activitat extraescolar. Pensem que estan en un moment ideal per oferir-lis un ambient de lectura on puguin adherir-se.



## LINIES D'ACTUACIÓ 2011

### 1. ACTUACIONS GENERALS I ADMINISTRATIVES

1.1 Redactar i consensuar amb l'equip el reglament de la biblioteca que permeti unificar la forma d'actuar davant les diverses situacions i evitar confusions o malentesos entre nosaltres.

1.2 Millorar el sistema de comunicació de l'equip.

OBJECTIUS
<ul style="list-style-type: none"><li>- Redactar i aprovar per junta de Govern Local el reglament de la Biblioteca.</li><li>- Redactar un model resumit de reglament per als usuaris i penjar-lo al bloc.</li><li>- Fer una reunió d'equip cada quinze dies.</li></ul>

1.3 Trobar la forma d'eludir l'obligació de personar-nos sempre que calgui fer una reparació o manteniment a la biblioteca.

OBJECTIUS
<ul style="list-style-type: none"><li>- Fer duplicats de claus per a la Guàrdia Urbana i per a Serveis territorials.</li></ul>

1.4 Estudiar la viabilitat de convertir la sala d'actes en sala d'estudis i de treball en grup; estudiar la viabilitat de posar un Wi-Fi propi a la sala d'actes per poder fer sessions d'informàtica

OBJECTIUS
<ul style="list-style-type: none"><li>- demanar el pressupost de compra de taules plegables.</li><li>- Demanar un router Wi-Fi a la sala d'actes.</li></ul>

1.5 Estudiar l'adequació de l'horari a les necessitats detectades dels usuaris.

## OBJECTIUS

- Presentar l'informe de canvi d'horari de la Biblioteca.
- Aplicar el nou horari a partir del mes de setembre.

## PERIODICITAT I ACCIONS SOBRE LES ACTUACIONS GENERALS I ADMINISTRATIVES

Data	Acció	Encarregat/da
Des. 2010	Primer esborrany reglament de BMV i segona lectura i correcció.	CH, LP, FM
Gen. 2011	Reunió amb Rosa Pinós. Revisió de la normativa.	CH
Gen. 2010	Fer un mailing amb els polítics i tècnics de l'Ajuntament.	FM
Gen. 2011	Demanar pressupost a BCI per comprar taules plegables per a la Sala d'Actes + Reserves de crèdit.	CH
Feb. 2011	Aprovació del reglament per JG.	Junta Govern Local
Mar. 2011	Redactar model resumit de reglament pels usuaris .	LP
Mar. 2011	Fer duplicats de claus per GU i ST.	IV
Abr. 2011	Fer informe de canvi per millorar l'eficàcia dels horaris.	CH
Set. 2011	Començar l'aplicació del nou horari.	

## 2. ACTUACIÓ SOBRE LA IMATGE EXTERNA DE LA BIBLIOTECA I LA DIFUSIÓ DE LES ACTIVITATS

2.1. Millorar el bloc i/o convertir-lo en una pàgina web. El lloc web ha de reflectir l'activitat de la biblioteca.

### OBJECTIUS

- Crear l'estructura dels continguts que ha de tenir el nou bloc o web.
- Buscar la plataforma ideal per al web.
- Crear un espai web (bloc o pàgina) nou.

2.2. Millorar l'enviament electrònic de les activitats. Crear una estratègia de difusió basada en les noves tecnologies.

### OBJECTIUS

- Crear una nova base de dades pel mailing dels usuaris de la Biblioteca amb el programa Acces.
- Crear un mailing per als polítics.
- Actualitzar el mailing de mitjans de comunicació.

2.3. Crear els espais per penjar informació en paper.

### OBJECTIUS

- Posar quatre plafons per informació a la biblioteca. Dos a la planta baixa i dos al primer pis.

## 2.4. Redactar notes de premsa per a les activitats més destacables.

OBJECTIUS
- Aparèixer 1 cop al mes (com a mínim) a tots els diaris comarcals i/o locals ( <i>El 9 Nou, El diari del Baix Montseny, El Nas, La Revista del Vallès, ...</i> )
- Aparèixer periòdicament a l'agenda de la premsa nacional catalana.

## PERIODICITAT I ACCIONS SOBRE LA IMATGE EXTERNA DE LA BIBLIOTECA I LA DIFUSIÓ DE LES ACTIVITATS

Data	Acció	Encarregat/da
Des. 2010	Petició de pressupost per a la compra de plafons.	CH,
Des. 2010	Estudiar la possibilitat de fer una base de dades amb Accés pel "mailing". Crear-la.	FM
Des. 2010	Afegir al mailing el text de la LOPD.	LP
Des. 2010	Enviar a la Marta Cano la petició de Wi-Fi per a la Sala d'actes.	CH
Gen/feb. 2011	Fer l'estructura de continguts de la pàgina web de la Biblioteca.	FM, CH, LP, SP, IV, MP
Gen. 2011	Fer les primeres proves del mailing fet amb Accés.	FM
Feb. 2011	Començar la revisió del mailing de mitjans de comunicació.	FM
Feb. 2010	Fer la petició de compra dels plafons i fer-los instal·lar.	CH
feb. 2011	Revisar i ampliar el mailing dels mitjans de comunicació des d'on volem difondre les activitats.	FM
Maig. 2011	Crear el mailing del polítics i tècnics.	FM
mar./jun. 2011	Decidir una plataforma per crear la pàgina web.	CH, LP, FM, SP
jul./des. 2011	Iniciar la creació de la web de la Biblioteca.	LP, CH, FM, SP

### 3. ACTUACIÓ REFERENT ALS USUARIS

#### 3.1. Fer formació d'usuaris

OBJECTIUS
- Fer formació oberta d'usuaris un cop al mes.

#### 3.2. Fer formació d'usuaris per a mestres i alumnes de primària i ESO.

OBJECTIUS
- Fer una trobada amb mestres i fer-lis formació.
- Fer com a mínim 10 sessions de formació per alumnes de les escoles i instituts.

#### 3.3. Estudiar la viabilitat de fer estudis d'usuaris.

OBJECTIUS
- Preparar tipus d'enquestes en funció de la informació que volguem obtenir dels usuaris.
- Afegir el barri de residència al carnets de 3.000 usuaris dels 7284 que tenim.

### PERIODICITAT I ACCIONS REFERENT A L'ACTUACIÓ ALS USUARIS

Data	Acció	Encarregat/da
Gen. 2011	Fer el guió de formació de mestres.	CH, LP, SP
Gen. 2011	Preparar enquestes de satisfacció per als usuaris de les activitats.	CH, LP, FM, SP



Gen. 2011/Gen. 2013	Començar a posar els barris als carnets (2 anys)	IV, LP, CH
Feb. 2011	Fer el guió de formació d'usuaris de 1r. d'ESO i i 3r. De primària.	CH, LP, SP, FM
Abr. 2010	Fer la trobada amb els mestres.	CH, LP, SP
Set./des. 2011	Fer 10 sessions de formació d'usuaris.	CH, LP, SP
estiu 2011	Fer guió de formació d'usuaris obert a tothom.	CH, LP

#### 4. ACTUACIÓ SOBRE EL FONDS

4.1. Estar atents a les necessitats concretes dels usuaris per adequar el fons de la biblioteca

OBJECTIUS
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Creació d'un fons temàtic de "Treballs manuals" i "Novel·la políciaca i "Novel·la rosa"</li> <li>- Ampliar i re-organitzar el fons d'aprenentatge de llengües i en concret el d'aprenentatge de català, Invertint 500 € en compres.</li> <li>- Crear un fons de Lectura Fàcil.</li> <li>- Crear guies de lectura temàtiques per a la narrativa i novel·la (2 per mes)</li> <li>- Crear guies de lectura de diferents temes. Farem servir les commemoracions, premis, dies internacionals, etc... (2 per mes)</li> <li>- Revisar el fons de revistes, crear la política de col·lecció per a cada títol</li> </ul>

4.2. Millorar del fons bibliogràfic vinculant'ho amb revistes.

OBJECTIUS
- Dissenyar en format din a-4 plafons que informin per temes de les revistes que rebem.

#### 4.3. Millorar la senyalèctica.

OBJECTIUS
- Realitzar un estudi de necessitats i demanar-ne pressupost
- Senyalitzar els prestatges de revistes

#### 4.4. Destinar una part del pressupost a suggeriments dels usuaris i agilitzar al màxim aquestes compres

OBJECTIUS
- Invertir 700 € en compra de suggeriments del usuaris.

### PERIODICITAT I ACCIONS DE L'ACTUACIÓ SOBRE ELS FONS BIBLIOGRÀFIC

Data	Acció	Encarregat/da
Gen. 2011	Fer la classificació per nivells (classificació oficial europea)	LP
Gen. 2011	Crear el fons temàtic de novel·la negra.	LP, CH, IV
Feb. 2011	Crear el fons temàtic de novel·la rosa.	LP, CH, IV
Feb. 2011	Dissenyar la senyalització del mobiliari de revistes.	MP, FM, LP
Feb./mar. 2011	Iniciar l'aplicació d'aquesta senyalització.	MP, FM, LP
Feb. 2011	Organitzar per nivells els llibres d'aprenentatge de	CH, LP, IV

	llengües.	
Feb./mar. 2011	Informar per temes de les revistes que tenim.	CH, LP, IV, MP
Mar./set. 2011	Fons temàtic de treballs manuals.	CH, LP, IV
Abr./des.	Establir la política de col·lecció de revistes	CH, LP, MP
Jul./set. 2011	Crear el fons de Lectura fàcil.	CH, LP, IV
Set. 2011	Iniciar l'estudi de senyalèctica.	CH, LP, FM, SP, MP,
Oct. 2011	Demanar un pressupost d'ampliació de la senyalèctica.	CH, LP, FM, SP, MP,

## 5. ACTUACIÓ SOBRE LES ACTIVITATS DE PROMOCIÓ CULTURAL I FORMACIÓ CONTINUADA

**5.1.1.** Volem prioritzar l'actuació amb altres entitats y treballar per donar-lis suport en les seves tasques respectives.

**5.1.2.** Volem reforçar aquelles activitats que ja tenen **pòsit**. Que funcionen per si soles: les tertúlies literàries, l'Hora menuda, Històries trobades, tallers d'iniciació a la informàtica, tallers d'escriptura, etc.

**5.1.3.** Donar especial rellevància a descobrir els recursos de la web 2.0 habilitant la sala d'actes amb Wi-Fi per fer-hi cursos i sessions formatives.

### 5.1 OBJECTIUS

- Estudiar conjuntament amb l'Oficina de Català de Cardedeu la viabilitat de fer una "Tertúlia Fàcil"
- Col·laborar com a mínim amb una entitat social i amb tres departaments del l'Ajuntament.
- Preparar dos cursos al mes de nivell inicial d'informàtica.
- Continuar amb les tertúlies literàries un cop al mes de gener a juliol i d'octubre a desembre.

- Continuar amb les tertúlies de filosofia un cop al mes de gener a juliol i d'octubre a desembre.
- Organitzar un cop al trimestre un taller d'escriptura o d'habilitats comunicatives.
- Demanar a Gerència del Servei de Biblioteques una connexió Wi-Fi per a la sala d'actes.

## 5.2 ACCIONS DE PROMOCIÓ CULTURAL I DE LA LECTURA PER ADULTS; ACCIONS D'ACTUACIÓ SOBRE LA FORMACIÓ CONTINUADA PER ADULTS

**5.2.1 Tertúlia literària**, moderada per Raimon Portell. Es proposa continuar fent una sessió al mes, coincidint amb el primer dimecres de cada mes. Es buscarà, a més a més una activitat relacionada. Enguany serà una sortida al Teatre Nacional per anar a veure *El Misàntrop* de Molière.

**5.2.2 Tertúlia de filosofia**, moderada per Gloria de la Llave.

**5.2.3 Tertúlia fàcil**. L'accés a la lectura ha d'estar a l'abast de tothom. Les tertúlies de lectura fàcil a la Biblioteca està ideada conjuntament amb l'Oficina de català de Cardedeu i vol ser un espai de comunicació i lectura en llengua catalana.

**5.2.5. Tallers de competències comunicatives**. Tenir bones competències comunicatives a l'hora de relacionar-nos amb els nostres semblants és una de les claus dels èxits socials i professionals i artístics. Saber parlar, saber comunicar-nos, entendre una imatge, saber redactar diferents textos, segons les intencions, etc. Es realitzarà un taller/curs per trimestre. Pel primer semestre de 2011 hem preparat:

- 1) Redacció eficaç per a l'entorn web
- 2) Curs/taller d'iniciació a la fotografia

## 6. ACTUACIÓ SOBRE L'ESPAI FAMILIAR I LA PROMOCIÓ DE LA LECTURA A L'ESPAI FAMILIAR

**6.1.1.** Volem treballar amb els adults que tenen al seu càrrec infants molt petits per modificar-lis la idea adquirida de "Biblioteca, espai de joc" pel de "biblioteca, espai de lectura" i fer-los partíceps de l'ideari de la biblioteca.

- 6.1.2. Crear un ambient de lectura i participació entre els bibliotecaris i els nois i noies.
- 6.1.3. Treballar sobre l'àlbum il·lustrat com porta d'entrada cap a l'art i l'expressió artística, i descobrir les diferents tipologies de literatura infantil (àlbum il·lustrat, rondalles i contes, poesia, teatre...)
- 6.1.4. Fer de la biblioteca un lloc on gaudir del temps lliure.
- 6.1.5. Formar-los en l'organització de la biblioteca perquè adquireixin autonomia a l'hora de buscar la informació.
- 6.1.6. Ensenyar els recursos que ofereix la biblioteca (internet, bases de dades, llibres de coneixements, contes...)
- 6.1.7. Mantenir o descobrir el gaudi que la lectura com alternativa lúdica i de creixement personal.
- 6.1.8. Convertir la biblioteca en un espai de coneixement, formació i gaudi.
- 6.1.9. Organitzar tallers creatius adreçats a infants i joves relacionats amb el descobriment del fons de la biblioteca, de les lectures i l'art.

## 5.1 OBJECTIUS

- Reduir a zero els casos de conflicte i incompatibilitat entre famílies a la zona familiar (Actualment es dona una mitjana de tres conflictes diaris)
- Establir un club de lectura infantil fixa amb 9 participants com a mínim.
- Treballar 4 il·lustradors a l'any.
- Treballar 3 autors de literatura infantil a l'any.
- Editar fulletons informatius sobre l'ús de l'espai familiar.
- Editar cartells informatius sobre l'espai familiar.
- Fer 5 sessions de formació per a les famílies.
- Idear i posar en pràctica un sistema molt visible de recomanació de lectures.
- Destinar 2000 € l'any a la compra de llibres infantils.

## 6.2 ACCIONS SOBRE L'ESPAI FAMILIAR I LA PROMOCIÓ DE LA LECTURA A L'ESPAI FAMILIAR

6.2.1. **Menjamots**, moderat pel Sergi Portela i la Febe Mendoza. Club de lectura per a infants i joves de 9 a 12 anys. Menjamots participarà a l'**Atrapallibres**.

6.2.2. **Plafó de recomanacions**. Espai on els nois i noies podran posar les lectures recomanades. La decoració d'aquest espai seguirà una línia temàtica. Enguany la línia que inspira són les estacions de l'any.

6.2.3. **Descobrim l'univers de...** Cada mes, s'escollirà un centre d'interés a partir del qual es farà:

- 1) una exposició de llibres
- 2) un taller
- 3) i "L'hora menuda". Sessió de narració oral

La programació per al primer semestre de 2011 és:

- Gener: Jimmy Liao (il·lustrador)
- Febrer: Christian Voltz i Gusti i llibres de manualitats amb materials reciclats (basurarte).
- Març: Llibres d'animals
- Abril: Sant Jordi: contes il·lustrats!
- Maig: La caputxeta vermella
- Juny: el mar

## 7. ACTUACIÓ SOBRE EL PUNT TIC

7.1.1. Organitzar cursos d'iniciació a la informàtica "Càpsules" per a adults al llarg de tot l'any.

7.1.2. Organitzar cursos per difondre les possibilitats que ofereix el web 2.0 per a adults i estudiants

7.1.3. Incidir amb més insistència per promocionar les hores d'assessorament informàtic que ofereix la dinamitzadora.

7.1.4. Preparar el guió de temes especials: buscar feina a Internet, comprar bitllets d'avió, comprar entrades pel teatre...

7.1.5. Preparar el guió de temes d'ofimàtica i correu electrònic per als nens i nenes que es passen hores i hores a la biblioteca infantil connectats i només saben fer servir el Messenger.

7.1.6. Crear una graella de reserves, autogestionada pels usuaris, del Punt TIC

#### OBJECTIUS

- Preparar un taller de web 2.0 de nivell avançat per trimestre.
- Preparar dues "càpsules" per mes de nivell inicial d'informàtica.
- Preparar un guió amb recomanacions de com trobar feina a Internet
- Preparar un guió per als nois i noies de 8 a 12 anys sobre temes d'ofimàtica
- Augmentar les consultes d'assessorament al Punt TIC a 4 persones per setmana.

## 7.2 ACCIONS SOBRE EL PUNT TIC

7.2.1 **Càpsules d'informàtica.** Introducció a la informàtica i a l'ús d'Internet. Conjuntament amb la Regidoria de Noves Tecnologies s'ha preparat un petit programa d'introducció als conceptes d'informàtica, navegació a la xarxa Internet, correu electrònic, ofimàtica i programari lliure. Cada càpsula consta de tres sessions de dues hores :

- **Iniciació a la informàtica:** Curs per introduir a les persones en el coneixements i l'ús bàsics dels ordinadors.
- **Iniciació a Internet.** El curs permetrà als usuaris adquirir i comprendre els principals conceptes d'Internet i conèixer el funcionament i utilitats bàsics de la xarxa.

- **Gmail. Iniciació al correu electrònic de Google.** El curs permetrà adquirir i comprendre els principals conceptes i funcionament de Gmail, servei gratuït de correu electrònic de Google.

- **Open Office. Introducció als processadors de textos.** El curs donarà eines per descobrir les possibilitats d'elaborar un text amb OpenOffice i aprendre les funcionalitats bàsiques com guardar un arxiu en una carpeta.

**7.2.2 Tallers web 2.0.** S'organitzaran tallers de nivell avançat sobre programari al núvol. Un taller de tres sessions per trimestre. De gener a juny s'han preparat:

- 1) LinkedIn
- 2) Wordpress

Els destinataris d'aquests tallers són professionals que necessiten eines d'expansió del seu perfil professional o del seu negoci. Tenen autonomia en l'ús de les noves tecnologies i volen experimentar noves eines .

### ORGANITZACIÓ INTERNA PER L'ASSOLIMENT DE LES ACCIONS DELS PUNTS 5,6 I 7. TAMBÉ PER A LA GESTIÓ INTERNA DELS TAULELLS I USUARIS

Activitat	Tasca	Encarregat/da
Tertúlia literària	Demander llibres en PI	MP
	Habilitar Sala Infan.	Taulell infant.
	Quedar-se a la tertúlia	Segons els torns establerts
Tertúlia de filosofia	Fotocòpies de textos	IV
	Habilitar Sala d'Actes	LP, IV
Càpsules d'informàtica	Organització i contractació	CH, LP
	Inscripcions	FM, SP, LP
	Trucades	FM
	Control	Marga



	Difusió	FM
Tallers Web 2.0	Contractacions	CH
	Inscripcions	FM, SP, LP
	Trucades	FM
	Control	FM
	Difusió	FM
Tallers d'habilitats comunicatives	Contractacions	CH
	Inscripcions	FM, SP, LP
	Trucades	FM
	Control	FM
	Difusió	FM
Menjamots	Gestió i organització	SP FM
	Moderació	SP FM
	Elaboració de material	SP FM
L'Hora Menuda	Contractacions	CH
	Habilitar l'espai	SP
	Moderat per	Qui estigui a taulell
Descobrim l'Univers	Programació	SP, FM,
	Taller infantil _ preparació sala i desenvolupament	SP
	Desenvolupament	SP FM
	Plafó de recomanacions - habilitar l'espai, preparació i desenvolupament	SP FM
Exposició de llibres		SP

## TASQUES INTERNES - GESTIÓ DE TAULELL

Activitat	Tasca	Encarregat/da
-----------	-------	---------------

Reserves	Trucades d'avís	Taulell principal
Cancel·lacions	Trucades d'avís	Taulell principal
Morosos, revisió avisos (1r, 2n, 3r)	Revisió i trucades o retorn del document	Taulell infantil
Avisos Millennium	Peticions, reserves i Cancel·lacions	LP
Préstec interbibliotecari	Peticions	Taulell principal
	Devolucions	MP, LP
	Peticions per a les activitats	MP
	Recepció i trucades d'avís	Taulell principal
	Revisió i reclamació del PI amb 4 mesos de retard o més	MP
Préstec Interprovincial		LP, CH
Difusió	Manteniment del mailing	FM
	Enviades periòdiques d'informació	FM, SP
	Biblioagenda	FM, LP
Gestió del lot i compres	Procés localització Millennium	LP
	Procés tècnic	IV i voluntàries
	Compres i gestió dels suggeriments	CH, LP
	Catalogació	CH, LP
	Gestió suggeriments	CH, LP
	Escaneig portades adults	LP
	Escañeig portades infantils	SP
	Full de novetats	LP
	Procés tècnic	IV i voluntàries
Revistes	Suscripció de revistes	CH
	Control arribada, procés tècnic i organització sala de premsa	MP, FM + taulell principal
	Reclamacions	MP
	Buidats de revistes	MP
Donatius	Selecció	CH LP
	Penjar / catalogar	CH, LP

	Procés tècnic	IV i voluntàries
Guies de lectura	Temàtiques, efemèrides	CH LP
	Narrativa i novel·la	CH LP
	Infantils	SP, FM
compra de material	Amb pressupost Ajuntament	IV
	Procedent de Diba	LP
Preparació de sales per activitats	Activitats infantils	SP FM IV
	Talent local	IV CH LP
	Activitats adults	LP CH IV
	Parar i tornar a engegar aire sala maquines	MP LP IV CH
PuntTIC	Control i ordre	LP Marga
	Avísos públic de reserva per cursos	LP
Maquinari i software de biblioteca i Wi-Fi.	Obrir incidències Osiatis. Tancar incidències	LP, SP
WI-FI	Reiniciar-lo	LP CH

## PERIODICITAT DE LES ACCIONS ORDENADES PER MESOS

Data	Acció	Encarregat/da
Des. 2010	Primer esborrany reglament de BMV i segona lectura i correcció.	CH, LP, FM
Des. 2010	Petició de pressupost per a la compra de plafons.	CH,
Des. 2010	Estudiar la possibilitat de fer una base de dades amb Acces pel "mailing". Crear-la.	FM
Des. 2010	Afegir al mailing el text de la LOPD.	LP
Des. 2010	Enviar a la Marta Cano la petició de Wi-Fi per a la Sala d'actes.	CH
Gen. 2011/Gen. 2013	Començar a posar els barris als carnets (2 anys)	IV, LP, CH
Gen/feb. 2011	Fer l'estructura de continguts de la pàgina web de la Biblioteca.	FM, CH, LP, SP, IV, MP
Gen. 2011	Fer les primeres proves del mailing fet amb Acces.	FM
Gen. 2011	Reunió amb Rosa Pinós. Revisió de la normativa.	CH
Gen. 2010	Fer un mailing amb els polítics i tècnics de l'Ajuntament.	FM
Gen. 2011	Demanar pressupost a BCI per comprar taules plegables per a la Sala d'Actes + Reserves de crèdit.	CH
Gen. 2011	Fer el guió de formació de mestres.	CH, LP, SP
Gen. 2011	Preparar enquestes de satisfacció per als usuaris de les activitats.	CH, LP, FM, SP
Gen. 2011	Fer la classificació per nivells de competències lingüístiques (classificació oficial europea)	LP
Gen. 2011	Crear el fons temàtic de novel·la negra.	LP, CH, IV
Feb./mar. 2011	Iniciar l'aplicació d'aquesta senyalització.	MP, FM, LP
Feb./mar. 2011	Informar per temes de les revistes que tenim.	CH, LP, IV, MP
Feb. 2011	Aprovació del reglament per JG.	Junta Govern Local
Feb. 2011	Començar la revisió del mailing de mitjans de comunicació.	FM
Feb. 2010	Fer la petició de compra dels plafons i fer-los instal·lar.	CH
feb. 2011	Revisar i ampliar el mailing dels mitjans de comunicació des d'on volem difondre les activitats.	FM
Feb. 2011	Fer el guió de formació d'usuaris de 1r. D'ESO i i 3r. De primària.	CH, LP, SP, FM

Feb. 2011	Crear el fons temàtic de novel·la rosa.	LP, CH, IV
Feb. 2011	Dissenyar la senyalització del mobiliari de revistes.	MP, FM, LP
Feb. 2011	Organitzar per nivells els llibres d'aprenentatge de llengües.	CH, LP, IV
Mar./set. 2011	Fons temàtic de treballs manuals.	CH, LP, IV
Mar. 2011	Redactar model resumit de reglament pels usuaris .	LP
Mar. 2011	Fer duplicats de claus per GU i ST.	IV
Abr./des.	Crear la política de col·lecció de revistes	CH, LP, MP
Abr. 2011	Fer informe de canvi per millorar l'eficàcia dels horaris.	CH
Abr. 2010	Fer la trobada amb els mestres.	CH, LP, SP
Maig. 2011	Crear el mailing del polítics i tècnics.	FM
mar./jun. 2011	Decidir una plataforma per crear la pàgina web.	CH, LP, FM, SP
estiu 2011	Fer guió de formació d'usuaris obert a tothom.	CH, LP
Jul./set. 2011	Crear el fons de Lectura fàcil.	CH, LP, IV
jul./des. 2011	Iniciar la creació de la web de la Biblioteca.	LP, CH, FM, SP
Set./des. 2011	Fer 10 sessions de formació d'usuaris.	CH, LP, SP
Set. 2011	Començar l'aplicació del nou horari.	
Set. 2011	Iniciar l'estudi de senyalèctica.	CH, LP, FM, SP, MP,
Oct. 2011	Demanar un pressupost d'ampliació de la senyalèctica.	CH, LP, FM, SP, MP,

## PERIODICITAT DE LES REUNIONS D'EQUIP AL LLARG DEL 2011

Es preveuen dos tipus de reunions al llarg de l'any:

- **Reunió d'avaluació i seguiment del pla de treball.** Dates fixades per aquest tipus de reunió són: 13 de gener (presentació del pla de treball 2011 i valoració de l'estat d'evolució de les accions ) 3 de febrer, 24 de febrer, 24 de març, 5 de maig, 3 de juny, 30 de juny, 15 de setembre, 6 d'octubre, 3 de novembre i 3 de desembre

- **Reunió opcional /Reunió d'equips de treball** en funció de la necessitat de coordinar accions en comú. Distribuir algunes tasques o parlar de situacions noves. Pot anul·lar-se si es creu que no hi ha temes a resoldre en comú. Les dates fixades per aquestes reunions són: 27 de gener, 10 de febrer, 10 de març, 14 d'abril, 19 de maig, 16 de juny, 29 de setembre, 20 d'octubre, 17 de novembre, 15 de desembre

