

UF1928 GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DESTINADA AL USUARIO DE LA BIBLIOTECA



180,00 € - 250,00 €

En el ámbito de los servicios socioculturales y a la comunidad, es necesario conocer los diferentes campos de la prestación de servicios bibliotecarios, dentro del área profesional de las actividades culturales y recreativas. Así, con el presente curso se pretende aportar los conocimientos necesarios para la gestión de la información destinada al usuario de la biblioteca.

Categorías: [Administración y Oficinas](#), [Certificados de Profesionalidad Online](#), [Cursos online](#), [Servicios Socioculturales y a la Comunidad](#) |

INFORMACIÓN

Duración	80 h
Modalidad	Online
Docencia	TUTOR PERSONAL

Prácticas	GESTIÓN DE PRÁCTICAS EN EMPRESAS
Método de pago	FINANCIACIÓN SIN INTERESES
Centro de empleo	AGENCIA DE COLOCACIÓN
Formación acreditada	CENTRO ACREDITADO POR EL SEPE

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO

UNIDAD FORMATIVA 1. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DESTINADA AL USUARIO DE LA BIBLIOTECA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PROCESO DE ACOGIDA Y ATENCIÓN AL USUARIO DE LA BIBLIOTECA.

1. Proceso de comunicación
2. - Utilización de canales de comunicación: informático, telefónico, postal, entre otros
3. - Comunicación verbal.
4. - Comunicación no verbal
5. Técnicas de recogida de información:
6. - Entrevistas
7. - Cuestionarios
8. - Observación
9. - Otros
10. Categorización de las bibliotecas:
11. - Concepto de servicios bibliotecarios
12. - Tipología de bibliotecas
13. - Funciones de la biblioteca
14. - Tipología de servicios en las bibliotecas
15. Proceso de explicación de instalaciones y espacios de la biblioteca
16. Análisis de la información orientada al diseño de los servicios bibliotecarios en una comunidad
17. - Información sociocultural del ámbito geográficos y/o institucional determinado
18. - Estudios de usuarios y fuentes de conocimiento de la comunidad: conceptos y objetivos

UNIDAD DIDÁCTICA 2. GESTIÓN DEL CARNET DE USUARIO DE LA BIBLIOTECA

1. Procedimiento de información al ciudadano sobre el carnet de usuario de la biblioteca:

2. - Proceso de obtención
3. - Condiciones de uso
4. - Normativas y reglamentos bibliotecarios
5. Sistemas y tecnologías utilizadas para la gestión del carnet de usuario de bibliotecaria:
6. - Tipología
7. - Características
8. - Manejo
9. Sistemas y tecnologías utilizadas para la elaboración y emisión de carnés:
10. - Tipología
11. - Características
12. - Manejo
13. Procedimientos de elaboración de estadísticas y procesos de extracción de datos de usuarios.
14. Aplicación de la legislación en materia de protección de datos (LOPD) a los servicios bibliotecarios.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. CARTAS DE SERVICIO, REGLAMENTOS Y GESTIÓN DE LA CALIDAD EN LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

1. Análisis de la normativa y reglamentación de bibliotecas
2. Proceso de elaboración y gestión de las Cartas de Servicio de bibliotecas:
3. - Definición de compromisos de servicio
4. - Indicadores de calidad
5. - Definición de canales de sugerencias, reclamaciones y felicitaciones

UNIDAD DIDÁCTICA 4. PROCESO DE ORIENTACIÓN BIBLIOGRÁFICA EN LAS BIBLIOTECAS

1. Análisis de usuarios
2. - Tipología
3. - Fuentes para informarse sobre los usuarios: directas e Indirectas
4. - Detección de necesidades informativas
5. Resolución de consultas bibliográficas
6. - Canales de recepción
7. - Tipología: básicas y avanzadas
8. Estudio y clasificación de las fuentes de información
9. Análisis de características y prestaciones de las herramientas bibliográficas en las bibliotecas.
10. - Tipologías: catálogos, páginas web, blogs, wikis, redes sociales, otros
11. - Estrategias de búsqueda de información
12. - Técnicas de actualización

13. Sistemas de ordenación y colocación de documentos en las bibliotecas
14. Técnicas de orientación al usuario sobre la ubicación de los fondos bibliográficos y el sistema de ordenación establecido por la biblioteca
15. - Comunicación verbal
16. - Documentos informativos
17. - Apoyo personalizado

UNIDAD DIDÁCTICA 5. ELABORACIÓN DE MATERIALES DIVULGATIVOS RELATIVOS A LA BIBLIOTECA

1. Tipología de materiales de difusión en función de su finalidad e identificación de diferentes soportes:
2. - Guías de información
3. - Guías de lectura
4. - Folletos
5. - Carteles
6. - Otros
7. Sistemática de elaboración y actualización de materiales divulgativos
8. - Técnicas de redacción de documentos
9. - Tratamiento de imágenes
10. - Tratamiento de textos
11. - Criterios de calidad
12. Procesos de difusión de la información
13. - Canales de difusión
14. - Aplicación de las TICs a los procesos de difusión de la información