

UF1929 GESTIÓN DE LA FORMACIÓN 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 Atender al usuario de una biblioteca realizando tareas de información y formación, préstamo y mantenimiento y conservación de los fondos de la colección y desarrollando actividades de extensión cultural y bibliotecaria, teniendo en cuenta criterios de calidad.

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

INFORMACIÓN

Duración

40 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 FORMACIÓN DESTINADA AL USUARIO DE LA BIBLIOTECA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. FORMACIÓN DE USUARIOS EN LAS BIBLIOTECAS

1. Proceso de detección de necesidades formativas de los usuarios de la biblioteca
2. - Tipología de necesidades
3. - Fuentes para informarse sobre los usuarios: directas e indirectas
4. Utilización de herramientas bibliográficas
5. - Tipología
6. - Características
7. - Prestaciones
8. Informática básica para bibliotecas
9. - Sistemas operativos
10. - Navegadores
11. - Buscadores
12. - Páginas web
13. - Catálogos automatizados de bibliotecas
14. - Ofimática
15. Sistemas de localización y acceso a la información de fondos bibliográficos en las bibliotecas
16. - Interpretación de Signaturas
17. Aplicación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación. (TIC) a bibliotecas

UNIDAD DIDÁCTICA 2. GESTIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS DE LA BIBLIOTECA

1. Tipología de actividades formativas de la biblioteca
2. Procedimientos de gestión administrativa de actividades formativas.
3. - Instrumentos de gestión
4. - Tareas administrativas
5. Proceso de difusión de actividades de formación de la biblioteca.
6. - Canales de difusión
7. - Formatos de difusión
8. Sistemática para la confección y actualización de materiales didácticos.
9. - Determinación de los criterios de calidad
10. Sistemas de recogida y tratamiento de datos de participación y opinión en las actividades formativas

