

**Zeitschrift:** Arbido-B : Bulletin

**Band:** 3 (1988)

**Heft:** 2

**Rubrik:** Ausbildung und Weiterbildung = Formation et perfectionnement

### **Nutzungsbedingungen**

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Zeitschriften und ist nicht verantwortlich für deren Inhalte. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern beziehungsweise den externen Rechteinhabern. [Siehe Rechtliche Hinweise.](#)

### **Conditions d'utilisation**

L'ETH Library est le fournisseur des revues numérisées. Elle ne détient aucun droit d'auteur sur les revues et n'est pas responsable de leur contenu. En règle générale, les droits sont détenus par les éditeurs ou les détenteurs de droits externes. [Voir Informations légales.](#)

### **Terms of use**

The ETH Library is the provider of the digitised journals. It does not own any copyrights to the journals and is not responsible for their content. The rights usually lie with the publishers or the external rights holders. [See Legal notice.](#)

**Download PDF:** 08.11.2024

**ETH-Bibliothek Zürich, E-Periodica, <https://www.e-periodica.ch>**

\*\*\*\*\*  
**Ausbildung und Weiterbildung - Formation et perfectionnement**  
\*\*\*\*\*

## SVD-Einführungskurs 1988

### *Information und Dokumentation im Betrieb*

Der Kurs wird im Park-Hotel am Rhein, 4310 Rheinfelden, in drei Teilen stattfinden:

- Teil 1: 24. - 28. Oktober
- Teil 2: 7. - 11. November
- Teil 3: 28. - 2. November/Dezember

### **Kursziele**

Der Kurs will den Teilnehmer in die Dokumentation einführen. Am Kursende soll der Teilnehmer aufgrund der vermittelten Grundlagen imstande sein:

- Gesamtzusammenhänge in der Dokumentation zu erkennen,
- die wesentlichen Probleme im Bereich der Dokumentation zu beurteilen sowie
- zweckmässige und zugleich wirtschaftliche Lösungen für die eigenen Aufgaben zu finden.

Die Kursdauer erlaubt dagegen nicht, die Teilnehmer zu fertigen Dokumentations-Spezialisten auf ihrem Fachgebiet auszubilden, noch ihnen die für die alltägliche Dokumentationsarbeit nötige Routine zu vermitteln.

### **Teilnehmerkreis**

Der Kurs richtet sich vor allem an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, aber auch Kaderleute aus kleinen bis grossen Betrieben aller Bereiche, die sich in die Dokumentations-Tätigkeit einführen lassen wollen.

Es ist für den Teilnehmer von Vorteil, wenn er einige Dokumentations-Praxis, z.B. von der Dauer einiger Wochen oder Monate, zum Kurs mitbringen kann.

Um eine optimale Ausbildung zu gewährleisten, werden höchstens 25 Teilnehmer pro Kurs aufgenommen. Aus dem gleichen Grund wird der Kurs als Internatskurs (Unterkunft und Verpflegung im Hotel obligatorisch) durchgeführt.

Unterkunft und Verpflegung Fr. 110.-/Tag, Kursgeld Fr. 1100.- (für Nichtmitglieder SVD Fr. 1250.-)

## **Anmeldung und Auskunft**

Rasche Voranmeldung ist erwünscht, definitive Anmeldung bis 31. August 1988. Weitere Auskünfte und Versand des Kursprogramms durch Sekretariat SVD, Herr W. Bruderer, GD PTT, Bibl. u. Dok., 3030 Bern, Telefon 031 62 27 49

### **Lernziele (Leitideen)**

#### 1. Woche:

- Der Kursteilnehmer wird zum besseren Bibliotheksbenützer. Er ist am Ende dieser Woche in der Lage,
- die Bibliotheken und Dokumentationsstellen angewendete Ordnungstechnik zu kennen und einfache Systeme selber aufzubauen,
  - die Titelangaben von Dokumenten verschiedenster Art anhand der ISBD-Minimalregeln bibliographisch korrekt aufzunehmen,
  - jede gewünschte Literatur in Formalkatalogen und Bibliographien zu finden,
  - jegliche Art von Literatur zu ermitteln und durch Erwerb oder Ausleihe zu beschaffen,
  - sich fachgerecht in deutscher Sprache auszudrücken und die entsprechende französische und englische Terminologie zu kennen.

#### 2. Woche:

- Der Kursteilnehmer wird in die Arbeitstechniken des Dokumentalisten eingeführt. Er ist am Ende der 2. Woche entsprechend seinen Fähigkeiten und seiner bisherigen Ausbildung in der Lage:
- selbst Referate in deren verschiedenen Formen zu verfassen,
  - je nach Aufgabenstellung die am besten geeignete Dokumentationssprache für die Indexierung einzusetzen und gegebenenfalls bestehende Systeme den eigenen Bedürfnissen anzupassen oder einfache Systeme selber aufzubauen,
  - zu einem gegebenen Thema ein Verzeichnis des einschlägigen Schrifttums zu erstellen und/oder auch fehlende oder fehlerhafte bibliographische Daten zu ergänzen oder richtig zu stellen,
  - zu beurteilen, ob und wie ein Einsatz der EDV in seiner Dokumentationsstelle sinnvoll ist,

- die verschiedenen Arten von Informationsdiensten nach Rückkehr in den eigenen Betrieb zweckmässig zu betreiben,
- die verschiedenen Mikrofilm- und Reproduktionstechniken im Bereich der Dokumentation optimal anzuwenden.

### 3. Woche:

Der Kursteilnehmer wird mit den Problemen beim Aufbau, Betrieb und Reorganisation einer Dokumentationsstelle vertraut gemacht. Er erhält ferner die Möglichkeit, die erworbenen Kenntnisse an

einer umfassenden praktischen Aufgabe unter Beweis zu stellen. Er ist nach der letzten Woche in der Lage,

- eine Dokumentationsstelle zweckmässig einzurichten,
- die organisatorischen, personellen und finanziellen Voraussetzungen im eigenen Bereich zu überprüfen und gegebenenfalls zweckmässige Lösungen vorzuschlagen,
- selber strategische Ziele bezüglich Qualität, Kontinuität, Wirtschaftlichkeit und Nutzen zu verfolgen.

Hans Meyer

\*

## Datenbanken im EG-Raum

ECHO, der Datenbankanbieter der Europäischen Kommission der EG, führt am Freitag, den 24. Juni 1988 an der ETH eine Informationsveranstaltung mit Demonstration durch. Es werden dabei u. a. die Terminologiedatenbank EURODICAUTOM, die Informationswissenschaftlichen Datenbanken DIANE-GUIDE, THESAURI und IR-SOFT sowie weitere europaspezifische Datenbanken (ENREP, EURISTOTE, EABS, etc.) vorgestellt.

**Interessenten** melden sich **bitte direkt** bei:

Peter Cornelius, ECHO, Customer Service, 177, Route d'Esch, L-1471 Luxembourg, Telex: 2181  
Tel.: (+352) 48 80 41

\*

## Conditions de formation dans différentes bibliothèques de Suisse romande

*Enquête effectuée auprès des participants aux cours romands ABS 1987*

Ayant constaté de grandes différences dans la formation des bibliothécaires en Suisse romande, nous avons distribué un questionnaire à nos camarades de la volée 1987 (stagiaires et employés de 15 bibliothèques romandes). Les réponses ont mis en évidence les points positifs et ceux qui le sont moins.

En janvier 1988, nous avons participé en tant que déléguées à la table ronde organisée par les enseignants. Nous y avons discuté des cours et de la formation.

Les résultats de l'enquête ont été communiqués aux enseignants et aux participants aux cours 1987. Le résumé suivant reprend les principaux points de l'enquête et de la discussion intervenue lors de la table ronde.

### Constat

Dans plusieurs bibliothèques, les points essentiels de la formation des stagiaires sont assumés correctement, notamment:

- maître de stage qualifié et disponible
- bon enseignement du catalogage
- possibilité de stages extérieurs
- temps libre pour étudier
- temps libre pour préparer les examens
- jour de cours pris en compte dans l'horaire hebdomadaire
- remboursement des frais de cours (Fr. 800.-) et de déplacement
- salaire correspondant aux qualifications antérieures (maturité fédérale, diplôme de commerce ou de culture générale)

Une comparaison des salaires montre cependant qu'ils varient entre Fr. 450.- nets (canton de Genève) et Fr. 970.- (canton de Neuchâtel) pendant la 1ère année de stage, et entre Fr. 1'000.- (cantons de Genève et de Vaud) et Fr. 1750.- (canton de Neuchâtel) pendant le travail de diplôme. Cela semble assez étonnant, d'autant plus que le coût de la vie - et en général les salaires - sont plus élevés à Genève qu'ailleurs en Suisse romande!

Un autre problème. En contradiction avec les **Statuts de la formation professionnelle et des examens** du 26 septembre 1970 (paragraphe 5) qui indiquent clairement que le stage a une durée de 2 ans, celle-ci est de 2 ans et demi à Genève. Est-ce vraiment dans le seul intérêt des stagiaires,



qui bénéficient ainsi d'une formation plus longue, ou cela procure-t-il aussi aux bibliothèques concernées des employés expérimentés, et néanmoins bon marché, pour 6 mois de plus?

Quant aux employés que leur bibliothèque autorise à suivre les cours, ils sont conscients de devoir assumer eux-mêmes leur formation complémentaire. Mais souvent, ils pourraient être davantage soutenus par leur bibliothèque, en particulier pour des "mini-stages" dans les autres services et la correction des exercices par une personne qualifiée. Ils devraient être encouragés, et non pas dissuadés de se recycler.

Les stagiaires et les employés de petites bibliothèques ne possèdent pas de bibliographies sont défavorisés. Les enseignants de notre volée souhaitent comme nous que ces candidats obtiennent de leur bibliothèque un "congé bibliographique mensuel" d'une journée pour aller étudier dans une grande bibliothèque de leur région.

#### Propositions

Afin d'éviter des inégalités, nous souhaitons que cette enquête serve à la définition de normes de formation à appliquer par toutes les bibliothèques. Il faudrait un document précis de l'ABS sur les points suivants:

#### Adresse professionnelle:

Françoise Schilt, Bibliothèque cantonale et universitaire, 1015 Lausanne-Dorigny

- description détaillée de la profession - non reconnue par l'OFIAMT - et des formations possibles (ABS, EBG ou licence universitaire + Ecole nationale supérieure de bibliothécaires de Lyon-Villeurbanne)
- responsabilité respectives de la bibliothèque formatrice et des cours dans la formation ABS
- stages ABS d'une durée uniforme de 2 ans
- horaire hebdomadaire unifié comprenant les jours de cours
- stages extérieurs (au moins 2 à 3 mois)
- temps libre pour étudier (au moins 1/2 journée hebdomadaire)
- temps libre pour préparer les examens (au moins 2 semaines à plein temps)
- salaire indicatif (de Fr. 1000.- pendant la 1ère année de stage à Fr. 1500.- pendant le travail de diplôme)

Les enseignants de la volée 1987 présents à la table ronde estiment avec nous qu'un tel document écrit et largement diffusé dans les bibliothèques est indispensable pour clarifier la condition de stagiaire.

Et pourquoi pas, cela pourrait enfin mener à la reconnaissance du métier de bibliothécaire sur le plan fédéral.

Christina Sironi-Windahl  
Françoise Schilt

\*\*\*\*\*

### Ausstellungen - Expositions

\*\*\*\*\*

#### Sauver - restaurer - protéger

A partir de la fin du mois de février, les Archives d'Etat de Genève organisent une exposition consacrée à la restauration des documents anciens: parchemins, sceaux, reliures et papier. Une vingtaine de vitrines illustrent les travaux exécutés dans

le nouvel atelier de restauration des Archives d'Etat par dix restaurateurs travaillant sur mandat et qui ont chacun leur spécialité.

B.R.

\*\*\*\*\*

### Umschau - Tour d'horizon

\*\*\*\*\*

#### **NON-BOOKS-KOMMISSION**

#### **COMMISSION NON-BOOKS**

La Médiathèque de la Bibliothèque et centre de documentation de la Faculté de médecine (BDFM) a été fondée officiellement en 1974 et intégrée à la BDFM en 1985. Il s'agit d'une médiathèque multimédia ouverte aux professeurs de la Faculté de médecine, aux médecins, médecins-assistants, étudiants en médecine, au personnel du CHUV et aux professions de la santé.