

21. Yüzyıl İçin İstenen/Gerekli Kütüphaneci Becerileri ve Kariyer Planlaması

Gülçin Cribb

Recommended Citation

Cribb, Gülçin (2010) "21. Yüzyıl İçin İstenen/Gerekli Kütüphaneci Becerileri ve Kariyer Planlaması" Hacettepe Üniversitesi, Bilgi ve Bilgi Yönetimi Bölümü 2010-2011 Öğretim Yılı Konferans/Panel Dizisi Programı. 10 Kasım 2010, Ankara. 10 November 2010. Retrieved from <http://eresearch.ozyegin.edu.tr/xmlui/handle/10679/125>

This paper is brought to you by eResearch@Ozyegin. For more information, please contact eresearch-help@ozyegin.edu.tr

21. Yüzyıl İçin İstenen/Gerekli Kütüphaneci Becerileri ve Kariyer Planlaması

Gülçin Cribb
Kütüphaneler Direktörü

Gündem

- 21. yüzyılda kütüphaneler ve ortam
- Yeni roller, yeni senaryolar, yeni oyunlar
- İşverenlerin ve kullanıcılarımızın beklentileri
- Kendi kendinize yardım – davranış, beceri, bilgi (ASK)
- Konuşalım.....



events & news

P21 in the News

Press Kit

Speakers Bureau

Press Releases

Cyber Summit

Home ▶ Events & News ▶ Press Releases ▶ Executives Say the 21st Century Requires More Skilled Workers

Executives Say the 21st Century Requires More Skilled Workers

Critical thinking and problem solving, creativity and innovation, collaboration, and communication skills will become more important in a fast-paced, competitive global economy.

NEW YORK — April 15, 2010 — As the U.S. economy begins to show signs of improvement, executives say they need a workforce fully equipped with skills beyond just the basics of reading, writing and arithmetic (the three Rs) in order to grow their businesses. Skills such as critical thinking and problem solving, communication, collaboration, and creativity and innovation (the four Cs) will become even more important to organizations in the future, according to a new survey conducted by American Management Association (AMA).

Proficiency in reading, writing, and arithmetic has traditionally been the entry-level threshold to the job market, but the new workplace requires more from its employees. Employees need to think critically, solve problems, innovate, collaborate, and communicate more effectively—and at every level within an organization. According to the AMA 2010 Critical Skills Survey, many executives admit there is room for improvement among their employees in these skills and competencies.

"AMA's survey shows that an overwhelming number of respondents believe that these 21st century skills are important to their organizations today and will become even more important in the future," said Edward T. Reilly, AMA president and CEO. "Many executives feel that their current workforce is not as well developed in these areas as they need to be. As such, management will need to address these skill gaps in order to compete in a global market," Reilly said.

As the current administration is proposing sweeping education reform, executives are shedding light on a set of skills—the four Cs—that have been identified by major players in industry as being crucial to workforce preparedness and business success.

"As we move toward reauthorization of the Elementary and Secondary Education Act and common state standards, it is clear education reform must focus on fusing the three Rs and four Cs if every student is to succeed in today's and tomorrow's world," said Ken Kay.

4Cs

- Eleştirel düşünme ve çözüm bulma
- İletişim
- Takım çalışması ve işbirliği
- Yaratıcılık ve yenilikçi olma

Çevre ne diyor?

- Kütüphane \neq kitap
- Bilgi Okur Yazarlığı \neq Bilişim Teknolojileri Becerisi
- Bilgi Arama ve bulma \neq Google
- Google \neq Her yerde bilgi var, hem de bedava, hem de doğru !!!!!



Ortam


- Amazoogole, bulut bilişimi, dropbox.com
- Semantic web
- E- ve M- herşey
- Evrenselleşme ve mobilite (hareketlilik)
- Söyleşi önemli içerik değil (Conversation / context is king, not content)
- Açık erişim / dijital hakların yönetimi
- Disiplinler Arası eğitim, öğretim, araştırma
- Şeffaflık ve hesap verilebilirlik



Değişen dünya, yaklaşımlar, ortam.....

- Üretim odaklı  Müşteri odaklı
- İşlevsel (silo)  Süreç (entegre)
- Somut) varlıklar  Soyut/manevi varlıklar
- Yukarıdan aşağı  Aşağıdan yukarıya
- Evrimsel değişiklik  Dönüşümlü değişiklik
- Yönetim  Liderlik

Çalışma Dünyası

- Ekipman, yazılım sistemleri ve becerilerin raf ömrü hızla kısalıyor
- Kurumların/firmaların yapıları daha da akıcı olacak
- Dikey ve yatay esneklik  görevler arası sınırları bulanıklaştıracak
- Daha renkli, daha dinamik bir iş dünyası
- Zig Zag kariyerler

Web 2.0 ve sosyal iletişim siteleri



WIKIPEDIA




facebook

History of Blogging

 **Blogger** 1999: So I just have to tell someone about this thing my cat did today...



2004: OMG! Cat pictures! 

 2005: Moving cat pictures!

2007:
1 pm. My cat just sneezed!
1.02pm. Cat sneezed again!
1.04pm. Cat hasn't sneezed recently.
Getting worried.

twitter



 friendster.



Email

90 trilyon	: 2009 yılında İnternet üzerinden gönderilen email adedi
247 milyar	: Bir gün içersinde gönderilen ortalama email adedi
1.4 milyar	: Dünyadaki email kullanıcı adedi
100 milyon	: Bir yıl öncesinden beri email kullanmaya başlayan kişi adedi
81%	: Spam olarak gönderilen emaillerin yüzdesi
200 milyar	: Bir günde gönderilen spam email adedi (81% spam olarak)

Websiteleri

234 milyon	: Aralık 2009 dan itibaren kurulan websitesi adedi
47 milyon	: 2009 da eklenen websitesi adedi

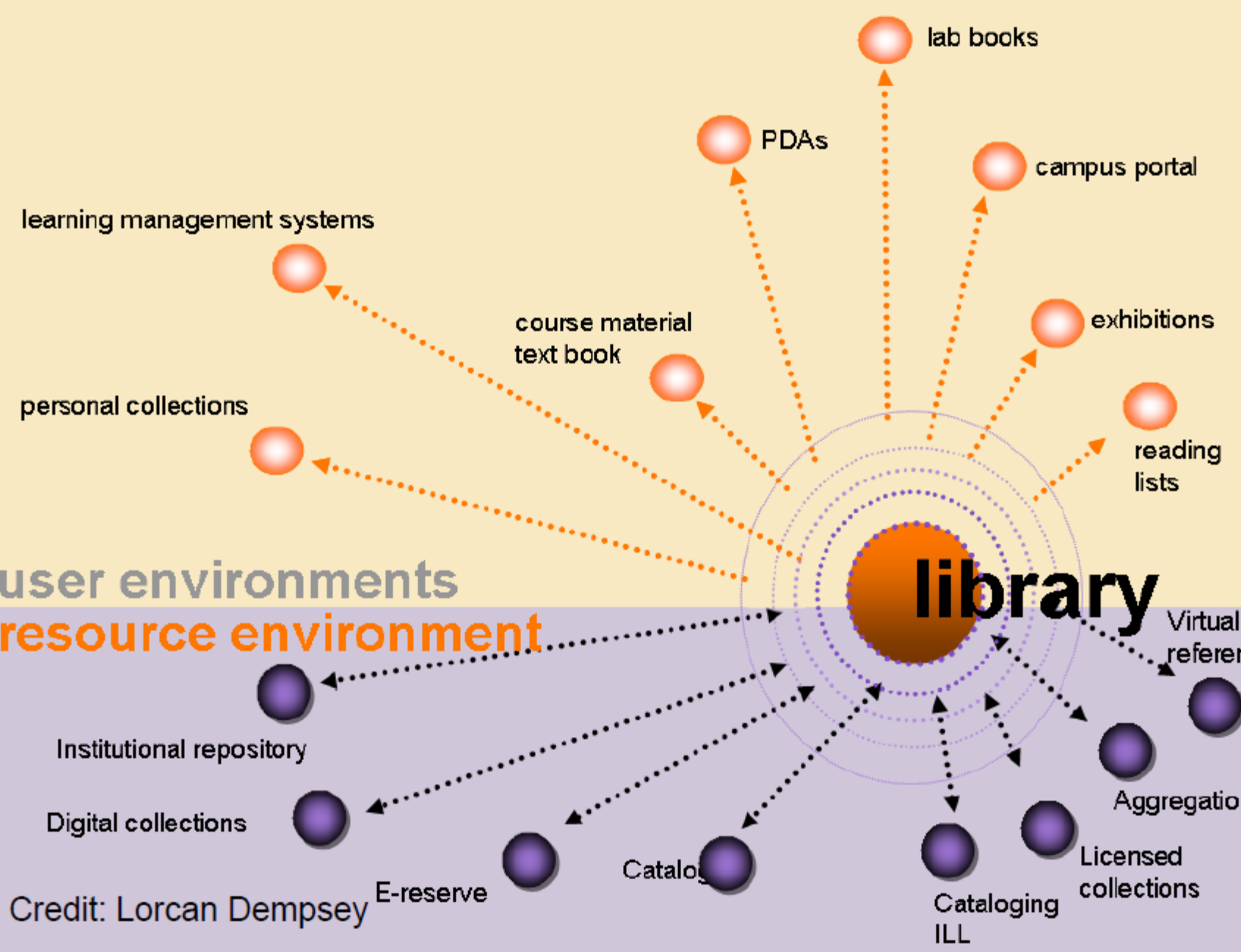
Sosyal medya

126 milyon	: İnternetteki blog adedi
84%	: Erkekten çok kadınların bulunduğu sosyal ağ siteleri
27.3 milyon	: Twitter ile gündeyapılan tweet sayısı (Kasım, 2009)

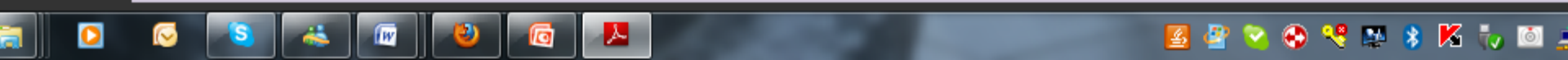
Resimler ve videolar

4 milyar	: Flickr tarafından host edilen fotoğraf adedi (Ekim 2009)
2.5 milyar	: Facebook'a her ay konulan fotoğraf adedi
1 milyar	: YouTube den bir günde indirilen toplam video adedi

user environments
resource environment

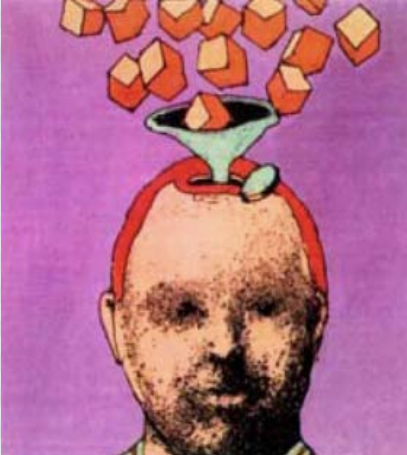


Credit: Lorcan Dempsey



Eğitim, Öğretim, Öğrenme modeli

- **Kartaca Modeli** “Ben öğretirim sen öğrenirsin”
- **Oluşturmacı (Constructivist) Model** “Öğrenenler kendi öğrenmelerine katkıda bulunur ve sahiplenirler



Kütüphanelerin Odaklanma ve Yaklaşım Stratejileri

Koleksiyon merkezli, süreç odaklı

Kullanıcı-odaklı öğrenci/araştırmacı yanlısı

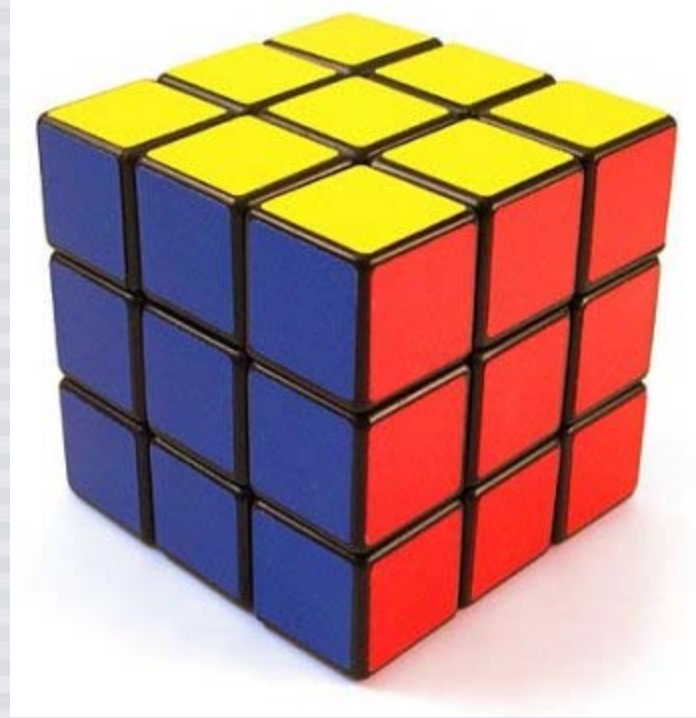
Deneyim-merkezli, bol teknoloji
kişiyeye özel hizmet



Kitap merkezli içerikten başımızı çıkarabilecekmiyiz?



Kullanıcılarınızın sorunlarına çözümler getirin.....



Roller

- Bilgi Yöneticisi (Navigators) / Artma değer ekleyen stratejik bilgilendirme (İstihbarat)
- Stratejik danışmanlık
- Araştırma analisti, bibliyometrik analiz
- Mesleki gelişme /kariyer bilgilendirme uzmanı
- Yayıncı, aracı firma temsilcisi, satıcı, “Account Manager”
- Sürekli öğrenme ve uzmanlık
- Ağlar / kişisel ve mesleki ilişkiler yönetme

Beceriler, özellikler

- Kendi kendini yönetebilme (*self-management*)
- Görev/ ödev/ yönetimi
- Sorunların ne olduklarını anlayabilme
- Sorun çözebilme, çözücü yaklaşım
- İnsan ilişkileri (*hem IQ hem de EQ*)
- Kutunun dışında düşünme (*Thinking outside the box*)
- Kendi kendine düşünme (*tefekkür ya da reflection*), yansıma sanatı

- Değişiklikleri kabul edebilme
- Finansal, mali, bütçe...
- Liderlik
- Etkileme
- Girişimci
- Proje yöneticiliği
- Pazarlık yapabilme (kazan-kazan – tek taraflı kazanma değil)
- Takım oyuncusu

- Arabulucu, danışman rolü üstlenebilme
- Araştırma becerileri
- Dinleme (aktif)
- Gruplar önünde sunum yapabilme, konuşma
- Yabancı Dil (**olmazsa olmaz**)
- Başka kültürlerle rahatça iletişim kurabilme

- Değişik kültür, grup, yaş, dünya bakış açısı ve tercihleri olan insanlarla hiçbir varsayım, ön-görüş, değer yargısı olmadan iletişim kurabilme ve çalışabilme
- Analitik düşünme
- Verilere dayalı ve veri kullanarak teklif ve öneri sunabilme
- Verisiz, kanıtsız gereksiz iddialar ve hipotezlerle, fikir yürüterek başkalarının zamanını almama,
- Herhangi birşeye dayanağı olmayan varsayımlara sahip olmamak

Stratejik düşünme

- Sorun/soru ne?
- Bu neden bir sorun?
- 3 değişik seçenek – sorunu çözme/ yaklaşım
- Tercih ettiğiniz seçenek ne? Neden?
- Tavsiyeniz ne? (kanıtlar, veriler, zamanlama, maliyet)

İş Görüşmesi birkaç soru

- Şimdiki deneyimlerinizle bu role ne gibi katkılarda bulunacağınızı düşünüyorsunuz?
- 3 tane güçlü, 3 tane de daha az güçlü yönleriniz?
- Bir olumlu bir de pek olumlu olmayan müşteri ilişkisi deneyimi?
- Çalıştığınız yerde doğru olmayan ya da verimli ve etkili olmayan bir uygulamanın farkında oldunuz mu hiç? Ne yaptınız? Nasıl yaklaştınız duruma?

Asansör Konuşması

- İlk izlenim – kendini tanıt, ilgi çekici, kişiyi etkileyebilecek yaklaşım
- Nazik, söyleşi tarzında, ama satıcı gibi değil
- Çok kısa, çok iyi prova edilmiş
- Potansiyel işveren, fon verebilen kişiye yeterince bilgi verebilen
- Mesaj ne?
- Pratik, pratik, pratik....

Kendi kendinize nasıl yardım edebilirsiniz?

- Hem kütüphanecilik hem de başka alanlarda oku
- Profesyonel toplantılara, seminerlere katıl
- Gönüllü ol
- E-listeleri takip et
- Kütüphanecilik dışında bir ya da iki alanda bilgi edin, eğitim al, uzman ol
- Burslara, ödüllere, yarışmalara başvur

Birkaç öneri....

- Kendini iyi anla, tanı...
- Çevreni öğren, öğrenmeye devam et...
- Odaklanın, Meraklı olun
- Dışa dönük ol (zor da olsa)
- Değişik düşünce ve görüşlere açık ol
- Hızlı düşün, hızlı oku, çok oku, iyi dinle, yaz...
- Sunum yap, pratik kazan
- Kendinizden emin olun ama eleştiriye de açık olun

Konuşalım.....