



Organisatie interne IDO-informatiebijeenkomst

Deze bijeenkomst is al eerder georganiseerd toen jullie nog moesten beginnen met het IDO. Nu is jullie IDO geopend en sta je op het punt om nieuwe/extra collega's te informeren over jullie IDO, voordat je hen een extra vaardigheidstraining gaat geven. De informatiebijeenkomst (45-60 min) dient verschillende doelen:

- Je collega's informeren over de IDO-dienstverlening binnen jullie bibliotheek.
- Het gesprek aangaan over wat (nog) nodig is om de dienstverlening te verbeteren.
- Zorgen dat iedere collega goed geïnformeerd de extra vaardigheidstraining ingaat, zodat er volledig gefocust kan worden op de training.

Doelgroep

- Iedereen die inhoudelijk betrokken zal worden bij de IDO-dienstverlening (fo-medewerkers, vrijwilligers, eventueel medewerkers/vrijwilligers van partners etc.)

Tips voor de kartrekker

- Zorg dat je van alles over jullie IDO kunt vertellen zoals: Sinds wanneer is het actief? In welke vestigingen? Tot hoever gaat jullie IDO-dienstverlening en met welke partners werken jullie samen?
- Begin de bijeenkomst met een korte agenda: waar gaan jullie het vandaag over hebben?

- Voorkom dat je alleen maar informatie zendt, stel vooral ook vragen en vraag dóór: Wat vinden jullie ervan? Waarom vind je dat? Wat heb je nodig? Wat heb je nog meer nodig? Hierdoor voelt de groep zich serieus genomen en krijg je te horen wat er leeft.
- Maak een kort draaiboekje voor de bijeenkomst zodat je een leidraad en vaste volgorde hebt. Dan weet iedereen wat er komen gaat.
- Houd het interactief, sta, beweeg en blijf niet achter een tafel zitten. Als jij actiever bent, bevordert dat het enthousiasme.
- Stimuleer het stellen van vragen door bijvoorbeeld bij aanvang te vragen: wat is jouw meest prangende vraag over IDO? Laat iedereen die tegelijk (anders beïnvloeden ze elkaar) op een post-it schrijven, plak deze op een flap en zorg dat alle vragen beantwoord worden.
- Je zou dit ook zelfs van tevoren kunnen vragen zodat iedereen deze vraag (als 'huiswerk') meeneemt naar de bijeenkomst.
- Betrek iedereen erbij. Stel dus niet alleen vragen 'aan de groep' want dan antwoorden vaak dezelfde mensen. Iets stillere mensen moeten soms uitgenodigd worden tot het geven van een antwoord.
- Ditzelfde geldt voor mensen die eigenlijk weerstand hebben: óf zij hebben het hoogste woord, óf ze zeggen niks om er makkelijk van af te komen. Zorg dat iedereen aan bod komt en alles mag zeggen.
- Gebruik een parkeerflap, om vragen/punten die niet direct met IDO te maken hebben of waar nu geen tijd voor is op te kunnen schrijven en op een later moment op te pakken. Zo wordt het niet vergeten maar staat het niet 'in de weg' tijdens deze bijeenkomst. Voor je het weet, verzand je in inhoudelijke discussies.
- Sluit af met de vraag: wat zie jij als belangrijkste uitdaging voor onze IDO's? Laat hen dit punt (ook weer tegelijk) opschrijven en bij jou inleveren. Je geeft hiermee aan dat je open staat voor input en iedereen uitnodigt om mee te denken. Ook kan dit input zijn voor de vaardigheidstraining die later volgt.



Heb je vragen of wil je sparren?

Team Digitale Inclusie Probiblio staat voor je klaar!

Neem contact met ons op via basisvaardigheden@probiblio.nl