

Aan de slag met de factsheet gemeente

Missie/visie: Bibliotheek Westland ondersteunt, stimuleert en faciliteert de kennis, de creativiteit en de kennisdeling van Westlanders elkaar willen ontmoeten om te lezen, te leren en met elkaar te groeien.

20 leesclubs

72 verhalen rond de tafel in verzorgingstehuizen
576 bezoekers

500 lezers

9 Voorleesuren

8 informatieworkshops

KENNIS MAKEN EN KENNIS DELEN
Interessegroepen, studenten, netwerken, partners, verenigingen

Kernwaarden:
gastvrij
laagdrempelig
innovatief
verbindend

500 activiteiten

23,5% lid

8 landelijke boeken- en themaweken

5 schrijversbezoeken
500 bezoekers

1.500 bezoekers
Podium Westland

350 bezoekers Boekengala

516.291 bezoekers

TOEKOMSTBESTENDIGE BIBLIOTHEEK

LEVEN LANG LEREN

FYSIEK & ONLINE ZICHTBAAR

KENNIS MAKEN EN DELEN

COLLECTIE

BASISVAARDIGHEDEN

91 ser

Huis van de Buurt samen met partners van welzijn

Organisatieontwikkeling en duurzame inzetbaarheid medewerkers

Vernieuwde ICT hardware

20.000 E-book uitleningen

Benoeming streekdichter

STIMULEREN VAN EEN LEVEN LANG LEREN
Jeugd, volwassenen, senioren

WU Westland

colleges workshops

Bieblab onderzoekend en scherpwendend leren: 107 workshops, 800 bezoekers

Mobiel Bibliotheek

Tips voor optimaal gebruik van de factsheet

Wij werken aan de toekomst van bibliotheken



Tips voor het gebruik van de factsheet tijdens het gesprek met de gemeente(n)

Probiblio ontwikkelde de factsheet gemeente ter ondersteuning van de gesprekken met betrokken gemeente(n) en andere belangrijke partners. De factsheet is een verzameling van de behaalde successen en de ambities van de bibliotheek.

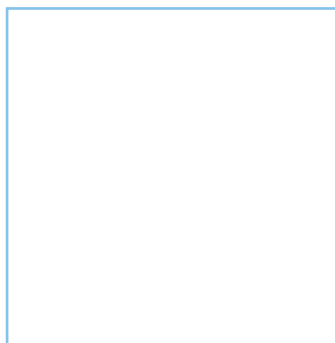
In één oogopslag is duidelijk waar jouw bibliotheek voor staat én voor gaat. Onmisbare informatie om in gesprekken en onderhandelingen met de gemeente(n) de waarde van de bibliotheek inzichtelijk te maken.

Gebruik deze tips om de factsheet optimaal te benutten. Succes!

- ▶ De factsheet nodigt uit tot doorpraten en zakendoen: het is een aantrekkelijk document voor je gemeentelijke samenwerkingspartner en het geeft inzicht op welk terrein je al samenwerkt of zou willen samenwerken. Bepaal in de voorbereiding welke **samenwerkingskansen** er liggen en hoe je deze met behulp van de factsheet bespreekbaar maakt.
- ▶ Maak een goede **print** of stevige (geplastificeerde) afdruk van het document op A3 formaat. Door die grootte is de tekst goed leesbaar en kunnen meerdere personen tegelijk meekijken. Op een papieren versie zijn makkelijk aantekeningen te maken, een geplastificeerde versie zal weer niet snel worden weggegooid.
- ▶ Bepaal voor aanvang **wie** er vanuit je organisatie meegaat. Laat bijvoorbeeld een medewerker aansluiten die de cijfers kan toelichten met voorbeelden uit de dagelijkse praktijk.
- ▶ Voorstel voor de **ideale bespreking**: begin met je missie en visie, bespreek daarna de kaders vanuit waar je werkt ('het vaantje') en ga dan naar het centrale pictogram. Licht vervolgens je specifieke pijlers toe, van boven naar beneden. Je eindigt met de (oranje) basispijlers. Je kunt ook voor een andere **volgorde** kiezen, maar voorkom dat je kriskras door de gegevens heenloopt.



- ▶ Gebruik de kracht van **storytelling**: breng de cijfers uit de factsheet tot leven door aan elk onderdeel persoonlijke verhalen te verbinden. Dit houdt het gesprek laagdrempelig en menselijk en laat de toehoorder goed de maatschappelijke impact van het bibliotheekwerk zien.
- ▶ De factsheet is ontwikkeld ter **ondersteuning van het gesprek**. Houd het gesprek dus op gang en maak er geen presentatie van. Er komen vanzelf opmerkingen en vragen van de toehoorders, en hopelijk leidt het gesprek tot een uitnodiging om verder te praten of tot afspraken te komen.
- ▶ Bereid je goed voor op een **diversiteit aan opmerkingen en vragen**: een CDA-wethouder zal bijvoorbeeld willen stilstaan bij het bereik van en het aanbod voor kinderen en jongeren, een VVD-raadslid vindt het belangrijk om te zien dat je samenwerkt met het bedrijfsleven.
- ▶ De factsheet is tegelijk een soort **relatiegeschenk** voor je samenwerkingspartner. Zorg daarom voor minimaal een extra print die je achter kan laten.
- ▶ Als er meerdere gemeenten in jouw werkveld zijn, kan er ook **per gemeente een factsheet** gemaakt worden. Check de mogelijkheden daarvoor bij Probiblio.
- ▶ De kracht van de boodschap zit in de herhaling! In **de volgende jaren** kan weer een factsheet worden gemaakt. Zo maak je steeds weer duidelijk welke resultaten er zijn behaald en welke (nieuwe) samenwerking de bibliotheek is aangegaan. Neem contact op met Probiblio voor de mogelijkheden.

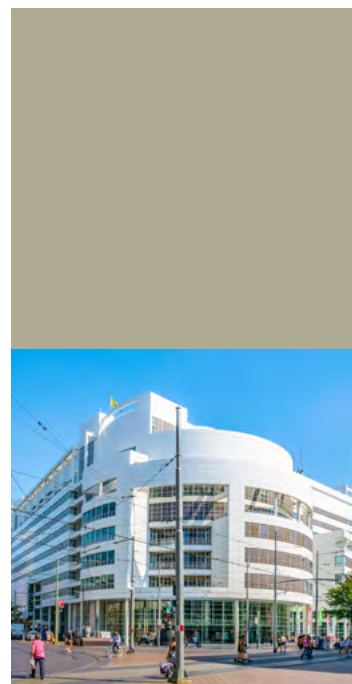


Communicatietips

De waardevolle feiten op de factsheet kun je breder inzetten binnen en buiten de bibliotheek. Je bent trots op alles wat de bibliotheek onderneemt en heeft bereikt. Benut alle mogelijkheden om de informatie uit de factsheet met de bibliotheekbezoekers en -partners te delen. De mogelijkheden zijn eindeloos! Deze tips & tricks helpen je op weg.

Tips voor externe communicatie

- ▶ Maak een aantal goede **prints** en **geef de factsheet mee** aan externe partners en media.
- ▶ Maak het mogelijk om de factsheet op de website te **downloaden** bij het onderdeel 'Over ons'. Mogelijke partners en andere geïnteresseerden kunnen deze informatie dan altijd terugvinden.
- ▶ De vele feitjes en weetjes in de factsheet zijn stuk voor stuk interessant om in **nieuwsberichten** op de website uit te lichten. Gebruik een **contentkalender** om deze successen en pareltjes voor het hele jaar in te plannen.
- ▶ Deel de factsheet via **sociale media**. 'Knip' bijvoorbeeld onderdelen uit de factsheet met een knipprogramma of gebruik een bijpassende foto, en vertel volgers meer over het onderwerp door het geven van voorbeelden. Je laat jouw doelgroepen op deze manier kennismaken met de doelstellingen, activiteiten en werkwijze van de bibliotheek. Probiblio kan de onderdelen uit de factsheet los aanleveren, neem contact op voor de mogelijkheden.
- ▶ De verschillende onderdelen van de factsheet, zowel de beelden als de inhoud, kunnen de basis vormen voor **Prezi- en PowerPoint presentaties** over de organisatie. Of je kunt achter elke item een pop-up schermpje laten oproepen met extra informatie en beelden.



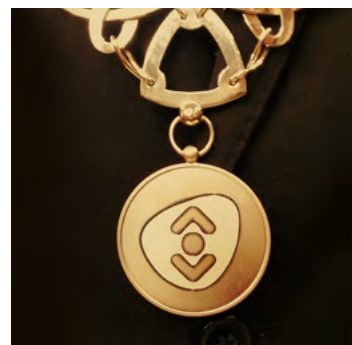
- ▶ Deze factsheet is gemaakt voor de gemeente. Je zou de factsheet ook op maat kunnen laten aanpassen voor een gesprek met een **andere samenwerkingspartner**.
- ▶ Versturen jullie **informatiepakketten**, fysiek of digitaal? Stuur ook de factsheet mee en laat de ontvanger op heldere wijze zien wie jullie zijn en wat jullie doen.
- ▶ Aangezien de factsheet een momentopname is, past het ook goed in het **jaarverslag**. [Kijk hier](#) hoe Bibliotheek Westland de afbeelding als centraal onderdeel van hun jaarverslag maakte, met bijpassende kleuren per programmalijn.

Tips voor interne communicatie

- ▶ Deel de factsheet ook met **je medewerkers**. Zo betrek je mensen bij de organisatie en weet iedereen welke programmalijnen en aandachtspunten er zijn bepaald.
- ▶ Plaats een link naar de factsheet met een toelichting over de manier waarop het document door de bibliotheek wordt ingezet op het **intranet** of in de **interne nieuwsbrief**.
- ▶ Maak een aantal goede **prints** en **geef de factsheet mee** aan de Raad van Advies/Toezicht en vrijwilligers. Het is een toegankelijk document voor de collega's die gedeeltelijk verbonden zijn aan je bibliotheekorganisatie of meer op hoofdlijnen betrokken zijn.
- ▶ Is er een centraal **prikbord** of keukentje in de vestigingen? Hang de factsheet daar op. Grote kans dat er leuke gesprekken over ontstaan. Haal actief de suggesties van medewerkers op door bijvoorbeeld een ideeënbus op te hangen of magneten/prikkers te geven waarmee zij zelf aan kunnen geven welke activiteiten volgens hen beter kunnen.
- ▶ De **vormgeving** van de factsheet, zoals de kleuren van de programmalijnen en het gebruik van icoontjes, kun je inzetten voor meer in- en externe middelen van de bibliotheek. Zo ontstaat er een herkenbare, consistente manier van werken. Gebruik bijvoorbeeld het centrale pictogram ook in andere materialen. We raden wel af het centrale pictogram als vervanging van het bibliotheeklogo te gebruiken.



Meer informatie en vragen



In de [whitepaper](#) 'Laat het goud van de bibliotheek schitteren!' lees je op welke manier de bibliotheek een goede relatie met de gemeente onderhoudt en haar maatschappelijke waarde laat zien.

Probiblio blijft werken aan de doorontwikkeling van (het gebruik van) de factsheet. Heb je ideeën over de manier waarop de factsheet nog meer kan worden ingezet? Stuur jouw tips en voorbeelden naar communicatie@probiblio.nl en wij vullen de lijst aan.

Voor advies en ervaringen over dit gebruik, het laten maken van een factsheet voor jouw bibliotheek en/of de laatste ontwikkelingen, neem contact op met strategisch adviseur gemeente René Kronenberg via rkronenberg@probiblio.nl of adviseur onderzoek Marion Romijn via mromijn@probiblio.nl.

