Graduaat BDI - programma

De opleiding **Graduaat Bibliotheekwezen en Documentaire Informatiekunde** omvat in totaal 1580 lestijden, verdeeld over 33 modules, met daarnaast 360 uren werkplekleren.

Introductie in het beroepenveld

- **Oriëntatie in informatie- en bibliotheekwerk**: situering, begrippenapparaat, typologie, structuur van en functies in het bibliotheek-, documentatie- en informatieveld
- **Openbare bibliotheken**: historische schets, principe van openbaarheid, bibliotheekwetgeving, structuur, samenwerkingsverbanden
- **Wetenschappelijke en speciale bibliotheken**: historische schets, situering en doelstellingen van de verschillende bibliotheektypes, samenwerkingsverbanden, personeelsstructuur en vereiste competenties
- **Cultureel erfgoed**: historische schets, situering en doelstellingen van de erfgoedbibliotheek, samenwerkingsverbanden, personeelsstructuur en vereiste competenties
- **Informatieproductie en –distributie**: vraag en aanbod naar mediaproducten, Vlaamse mediagroepen, boekensector, multimedia
- **Juridische aspecten van informatie**: auteursrecht, portretrecht, bescherming van de persoonlijke levenssfeer, openbaarheid van bestuur, merken en patenten

Technieken

- **Formele documentbeschrijving**: studie van een courant gebruikte regelset voor formele documentbeschrijving
- **Inhoudelijke documentbeschrijving A**: inleiding op inhoudelijke documentbeschrijving, classificatiesystemen, woordsystemen, zoekleiding, folksonomies/vrije woordsystemen, full-tekst indexeren, XML-metadataformaten
- **Inhoudelijke documentbeschrijving B**: classificatiebouw, thesaurusconstructie, ontwerp van een mindmap…, planning plaatsing/beschikbaarstelling
- **Kennis en bevraging van informatiebronnen A**: algemeen bibliografisch materiaal, vraaganalyse
- **Kennis en bevraging van informatiebronnen B**: wetenschappelijke informatie, citeren en refereren, internetbronnen
- **Informatieaanbod voor openbare bibliotheken**: de diverse aspecten in het informatieaanbod van de openbare bibliotheek, informatiebronnen op de markt, evaluatiemethoden voor de informatiebronnen
- **Inlichtingenwerk**: verloop van een zoekproces, opbouw van een zoekstrategie, referentiewerken, documentleverantie, nieuwe ontwikkelingen
- **Collectieontwikkeling**: omgevingsanalyse en marktstudie, collectiebeleid, collectieprocessen, meten van de collectie
- **Bibliotheekautomatisering A**: bibliotheeksoftware

CVO Vormingsleergang voor Sociaal en Pedagogisch Werk vzw
Bibliotheekschool
Edgard Tinelstraat 92
9040 Gent (Sint-Amandsberg)

T - 09 218 89 33
F - 09 229 32 55
www.bibliotheekschool.be
bibschool@vspw.be

- **Bibliotheekautomatisering B**: databasemanagementpakketten
- **ICT-techniek A**: systeemonderhoud, vrije software programma's, kenmerken van computernetwerken, elektronische leeromgeving
- **ICT-techniek B**: ICT-toepassingen in het kader van dienstverlening van een bibliotheek of informatiedienst

Klant en organisatie

- **Communicatievaardigheden A**: basis van communicatietheorie, de klantgerichte bibliotheek, deontologie van het beroep, mondelinge en schriftelijke communicatie
- **Communicatievaardigheden B**: klantgericht schrijven, efficiënt schrijven, wervend schrijven, notuleren en rapporteren, vergadertechnieken, discussie- en onderhandelingstechnieken, presentaties brengen
- **Introductie, instructie en specifieke dienstverlening**: gemeenschappelijke en diversifiërende kenmerken van de doelgroepen van de bibliotheek, bibliotheekwerk voor de verschillende doelgroepen
- **Bibliotheekorganisatie A**: kenmerken en belang van een modern personeelsbeleid, leiderschap, omgaan met individuele medewerkers en groepen/teams, competentiemanagement, veranderingsmanagement, arbeidsrecht, principes van sociaal zekerheidsrecht, ambtenarenstatuut
- **Bibliotheekorganisatie B**: beleidsinstrumenten, kwaliteitsinstrumenten in de bibliotheek, gemeentebegroting
- **PR en marketing**: marketing toegepast op de informatiesector, bibliotheekpromotie
- **Onderzoeksanalyse**: sociologisch onderzoek in de BDI-sector, enquêteren

Werkplekleren

Beroepspraktijk of stage vormt de ruggengraat van en het referentiepunt voor alle modules van deze graduaatopleiding. De beroepspraktijk omvat *vier stages* en een *projectwerk*, die geflankeerd worden door begeleiding en supervisies.
De supervisie in semester 1 biedt je een introductie op de beroepspraktijk, los van een specifieke stageplaats.
De twee modules van telkens 80u stage (in semester 2 en 3) zijn gericht op kennismaking met het ruime bibliotheekveld. De eerste stage breng je door in een openbare bibliotheek, de tweede in een instelling uit het ruime bibliotheek- en informatieveld, met uitzondering van een openbare bibliotheek: schoolbibliotheek, wetenschappelijke of speciale bibliotheek, erfgoedbibliotheek, museumbibliotheek, boekhandel, uitgeverij…
In het vierde semester van je opleiding leer je je verdere werkplekleren binnen de opleiding uit te tekenen.
In semester 5 en 6 loop je telkens 100u stage in de bibliotheek waar je een project wil uitwerken. Ter afronding van je opleiding presenteer je het project voor een jury en een extern publiek.

Graduaat BDI - traject

Volg je het door de school uitgestippelde traject, dan behaal je het diploma in 6 semesters, met drie dagdelen les per week.
Een modulaire opleiding biedt ook mogelijkheden om vakken te combineren, uit te stellen, je opleiding te onderbreken … Neem voor afwijkende trajecten steeds contact op met de trajectbegeleider van de opleiding!