



KAUNO APSKRITIES VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS  
KOMPETENCIJŲ UGDYMO PROGRAMA

## Kuriame prasmingą ir paveikią komunikaciją

### Programos tikslas:

Supažindinti bibliotekų specialistus su komunikacijos pagrindais siekiant efektyviau reprezentuoti biblioteką, siūlomas paslaugas, pritraukiant skaitytojus, partnerius bei rėmėjus. Ugdyti bibliotekų specialistų kritiškumą vertinant, vartojant, kuriant informaciją bei turinį. Skatinti refleksiją apie šiuolaikinę informacinę visuomenę ir technologijų poveikį žmonėms.

### Programos uždaviniai:

Mokymų dalyviai išklause mokymus įgis platesnį sociologinį požiūrį apie informacinę visuomenę; gebės formuluoti įstaigos pozicionavimo žinutę; sužinos, kaip kurti ir planuoti komunikacinės kampanijos strategiją, nukreiptą į tikslinę auditoriją; išmoks kurti įvairiapusį komunikacijos turinį, efektyviai išnaudoti soc. tinklų kanalų privalumus komunikuojant apie paslaugas bei žinomumui didinti; gebės naudoti įvairius turinio kūrimo įrankius tekstinei bei vizualinei medžiagai kurti.

### Programos turinys:

#### **1. Sociologinis požiūris į komunikacinę visuomenę**

Informacinės visuomenės atsiradimas ir bruožai (informacinės visuomenės sampratų apžvalga, istorija ir būdingų bruožų įvardinimas);

Kai informacija tampa cukrumi - skanu, bet nesveika (kritiškas požiūris į informacijos dauginimą, jos gausos sukuriamas pasekmes visuomenei, informacinius burbulus, neigiamą reklamos poveikį visuomenei);

AI ir kitų technologijų neigiamas poveikis visuomenei (standartizavimas, užsišukšlinimas, įdomių/kūrybiškų darbų praradimas, nuobodulys, sprendimų priėmimų perdavimas mašinoms, socialinės technologijų keliamos grėsmės ir teisiniai technologijų reguliavimo iššūkiai);

Bibliotekų pranašumas komunikacijos procese lyginant su nereikalingų, o kartais ir žalingų, daiktų bei paslaugų pardavėjais (filosofiškai sociologinė mokymų dalis apie bibliotekas, kaip socialinės infrastruktūros vaidmenį visuomenėje - išskirtinumus, panašumus, prisitaikymą, rezistenciją).

#### **2. Pasirengimas komunikacinei kampanijai**

Išorinė komunikacija (pozicionavimas);

Komunikacijos tikslo suformulavimas;

Tikslinės auditorijos identifikavimas;

Komunikacinės kampanijos planavimas

### **3. Socialinių tinklų komunikacija**

Komunikacijos kanalai (jų ypatybės ir skirtumai);

Komunikacija soc. tinkluose (žinutės komunikacijos kanaluose tikslas, reklaminės žinutės kūrimas, kūrybinis rašymas);

Turinio planavimas;

Socialinių tinklų administravimo ir valdymo ypatumai (Facebook, Instagram, Youtube, LinkedIn)

### **4. Turinio kūrimo įrankiai**

Teksto kūrimas (raktažodžiai, teksto generavimas su DI);

Vizualaus turinio kūrimas (statiško vaizdo, vaizdo montažo kūrimo programos).

### **Mokymų metu ugdomos kompetencijos:**

Bendrosios kompetencijos (Komunikavimo kompetencija. Mokėjimas mokytis. Iniciatyvumo ir kūrybingumo)

Specialiosios kompetencijos (skaitmeninis ir informacinis raštingumas. Technologijų valdymo kompetencija. Informacijos valdymo ir jų pritaikymo savo veikloje kompetencija)

### **Programos trukmė:**

8 ak. Val./ 6 val.

### **Programos parengimo metai:**

2023 m.

Programos lektorius(-iai):

Vardas, pavardė	Pareigos, Patirtis (profesinė veikla, dėstomos programos ir kt.)
<b>Ieva Dryžaitė</b>	<p>Sociologijos daktarė, mokslinių tyrinėjimų sritys yra ekonomikos, prekariato, naujojo skurdo, socialinio kentėjimo, lyčių, šeimos bei laiko sociologija. Sociologijos mokslai studijuoti Vytauto Didžiojo ir Alikantės universitetuose. Aktyviai dalyvauta tarptautinėse programose, kurių metu įgyta darbinės ir profesinės patirties Italijoje, Ispanijoje, JAV bei įvairiuose nacionaliniuose ir tarptautiniuose projektuose (Šeimos, nelygybės ir demografiniai procesai; COHSMO; Autizmui draugiškų bibliotekų tinklo diegimas; Operacija šeima; Kauno regiono viešųjų bibliotekų darbuotojų sveikatos stiprinimas; Bibliotekos Pažangai 2; Lietuvos viešųjų bibliotekų darbuotojų kvalifikacijos kėlimo sistemos modelio sukūrimas ir kt.), tyrimų vykdymas, dalyvavimas konferencijose, mokymus/paskaitas organizavimas bibliotekų bendruomenei. Mokslinių ir mokslo populiarinimo straipsniai įvairiuose leidiniuose (Kultūra ir visuomenė; Bernardinai; Tarp knygų; Demografija visiems; projektų internetinėse svetainėse ir FB paskyroje). Koordinuojama KAVB rubrika #SociologijosSkrynelė (<a href="https://bit.ly/3ObD2Ck">https://bit.ly/3ObD2Ck</a> ), kurioje bibliotekų lankytojai supažindinami su įvairiomis sociologinėmis, antropologinėmis, filosofinėmis ar tarpdisciplininėmis idėjomis.</p>
<b>Vaida Gedzevičiūtė</b>	<p>Daugiau nei 10 metų darbo vadybos patirtis kultūros sektoriuje (Kauno apskrities viešoji biblioteka, Panevėžio Juozo Miltinio dramos teatras, Kauno kamerinis teatras) rengiant, organizuojant ir įgyvendinant įvairius projektus, koordinuojant jų veiklas. Kauno apskrities viešojoje bibliotekoje atsakinga už komunikacijos vadybos grupės veiklų koordinavimą, bibliotekos komunikacijos ir institucinio įvaizdžio formavimą, komunikacinių kampanijų, akcijų koordinavimą, atstovavimą.</p>
<b>Edita Majauskaitė</b>	<p>3 metų patirtis viešųjų ryšių ir komunikacijos srityse. Pagrindinės atsakomybės Kauno apskrities viešojoje bibliotekoje – informacijos viešinimas, darbas su socialiniais tinklais, straipsnių, komunikacijos žinučių rašymas, koregavimas, bendradarbiavimas su žiniasklaida, pranešimų spaudai ir įvairių straipsnių rengimas, interviu teikimas ir informacijos sklaida.</p>
<b>Eglė Antanavičienė</b>	<p>6 metų patirtis vadybos ir rinkodaros srityje, 3 iš jų – kultūrinėse įstaigose. Marketingo valdymo magistras, įgytas Kauno technologijos universitete. Kauno apskrities viešojoje bibliotekoje atsakinga už partnerystes, rėmimą, reprezentaciją, atstovavimą bendriems bibliotekos interesams, išorinių iniciatyvų koordinavimą įstaigoje.</p>
<b>Rasa Brazaitienė</b>	<p>16 m. patirtis Kauno apskrities viešojoje bibliotekoje, 10 m. andragogo patirtis. 2009-2012 m. projektas „Bibliotekos pažangai“. Dėstytos temos gyventojams: 1. Bendravimas internete ir asmeninės informacijos saugumas; 2. Interneto samprata. Pažintis su naršykle; 3. Sveikatos informacija ir paslaugos; 4. Švietimo informacija ir paslaugos; 5. El. prekyba internete. Nuo 2013 m. vedami skaitmeninio raštingumo mokymai gyventojams: 1. Filmukų kūrimas su Movie Maker; 2. Darbas MS Office programa Word 2010 (pradžiamokslis); 3. Išmok naudotis planšetiniu kompiuteriu: pagrindinės planšetinio kompiuterio funkcijos. Fotografavimas ir filmavimas; 4. Vaizdaus turinio kūrimas: pažintis su Adobe Spark; 5. Vaizdaus turinio kūrimas. Darbas su OpenShot video redaktoriumi; 7.</p>

	<p>Bendravimas internete: Skype; 8. Grafinio paveiksluko kūrimas su nemokama kūrybine programa; 9. E. prekyba - apsipirk ir atsiskaityk sumaniai.</p>
--	---