

メニュー	内 容	研修時間の目安
図書館サービスの基礎	<p>公共図書館の役割や主なサービスの内容、職員が心に留めておくべきことなどを学びます。県立図書館で実施する「図書館サービス基礎研修（総合編）」のダイジェスト版です。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 公共図書館の理念、図書館の自由と図書館員の倫理、関連法 ● 資料の収集、選定 ● 窓口対応の基本 ● 県内の公共図書館の現況 など 	3時間
資料組織化（基礎編）	<p>図書館資料は、利用者に提供しやすいように整理しなくてはなりません。整理を行うために必要な「分類」と「目録」の基礎知識を学びます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 資料組織化とは ● 分類・目録の基礎知識 	2時間
資料組織化（演習編）	<p>実際に分類・目録を行います。資料組織化の基礎知識がある方や、「資料組織化（基礎編）」を受講した方を対象とした内容です。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 分類・目録のポイント ● 演習 	2時間
レファレンス・サービス入門	<p>図書館の基本的なサービスの1つである「レファレンス」について学びます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● レファレンス・サービスとは ● レファレンス・インタビュー ● 情報の検索 	2時間
図書の簡易修理講座	<p>日常的に貸出を行う図書の簡易な修理方法や、破損等を未然に防ぐためのコツなどについて学びます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 資料の保存と修理 ● 簡易な修理の方法 ● 演習 	2時間30分

※日程の調整が必要ですので、余裕を持ってお申し込みください。