



Wir danken dem

Magistrat der Stadt Wien
Magistratsabteilung 7 – Kultur
Wissenschafts- und Forschungsförderung

für die großzügige Unterstützung in Form
eines Druckkostenzuschusses!

Impressum

Alle Rechte, insbesondere das Recht der Vervielfältigung und Verbreitung sowie der Übersetzung, vorbehalten. Kein Teil des Werkes darf in irgendeiner Form (durch Fotokopie, Mikrofilm oder ein anderes Verfahren) ohne schriftliche Genehmigung des Verlages reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme gespeichert, vervielfältigt oder verbreitet werden.

Die in diesem Buch veröffentlichten Beiträge wurden mit größter Sorgfalt von Herausgeber und Herausgeberin zusammengestellt und überprüft. Eine Garantie kann jedoch nicht übernommen werden. Ebenso ist eine Haftung für Personen-, Sach- oder Vermögensschäden ausgeschlossen.

© 2007 by Österreichische Gesellschaft für Dokumentation und Information (ÖGDI)
<http://www.oegdi.at>, office@oegdi.at

Umschlaggestaltung: ©2007, **avance** fotografikneuemedien, www.avance-design.at
Redaktion und Satz: Anke Weber, www.anke-weber.at
Druck: Facultas AG

ISBN: 978-3-9502337-0-4

Hermann Huemer
Anke Weber (Hg.)

VORSPRUNG

durch Informationskompetenz

*Aus- und Weiterbildungsangebote für
Informationsfachleute in Österreich*



Österreichische Gesellschaft für
Dokumentation und Information

Inhalt

Vorwort	6
1. Daten – Information – Wissen	8
1.1 Daten	8
1.2 Information	9
1.3 Wissen	11
2. Informations- oder Wissensmanagement?	13
2.1 Informationsmanagement aus Sicht der Informatik	13
2.2 Informationsmanagement aus Sicht der Wirtschaftswissenschaften	14
2.3 Informationsmanagement aus Sicht der Informationswissenschaften	15
2.4 Wissensmanagement	16
2.5 Zusammenfassung	16
3. Vorsprung durch Informationskompetenz – in Freizeit und Beruf	17
3.1 Wachsender Einfluss der Informations- und Kommunikationstechnologien	17
3.2 Wandel im Bildungsbereich	18
3.3 Was bedeutet Informationskompetenz in der Praxis?	19
3.4 Aufgabe der Bibliotheken	21
3.5 Informationskompetenz als neues Geschäftsfeld	22
4. Qualifikations- und Tätigkeitsprofil	24
4.1 Beruf „Dokumentar“	24
4.2 Aussichten	26
4.3 Fazit	27
4.4 Kompetenzbereiche	27
5. Lehrberuf „Archiv-, Bibliotheks- und InformationsassistentIn“	33
6. Fachhochschulstudiengänge „Informationsberufe“ und „Angewandtes Wissensmanagement“	39
7. FH-Studiengang „Informationsmanagement“	45
8. Universitätslehrgang Library and Information Studies	48

9. Wissens- und Informationsmanagement an der Donau-Universität Krems	52
10. MBA Linz: Aufbaustudium „Angewandtes Wissensmanagement“	57
11. Ausbildungslehrgänge des Büchereiverbands	59
12. Lehrgang für Information und Dokumentation der ÖGDI	63
13. Akademielehrgang „Ausbildung von Schulbibliothekaren“	67
14. Geschichtsforschung, Historische Hilfswissenschaften und Archiwissenschaft	69
15. Universitäts-Lehrgang „Kultur & Organisation“	71
16. Fortbildungsreihe „Grundlagen der Museumsarbeit“	76
17. Niederösterreichischer Museumskustodenlehrgang	81
18. Museumsakademie Joanneum	86
19. Semantic Web School	91
20. Prozess- und Wissensmanagement	97
21. Die I&D-Ausbildung in der Schweiz	98
22. Übersicht über Ausbildungsangebote in Österreich	102
23. Quellennachweise	104
 Herausgeber und Herausgeberin	 108

Vorwort

In der Informations- und Wissensgesellschaft bedarf es besonderer Kenntnisse und Fähigkeiten (Information Skills, Information Literacy), um die ständig wachsende Informationsflut zu bewältigen. Informationskompetenz, also die Fähigkeit, sich methodisch und kritisch zu informieren, ist inzwischen zu einer Schlüsselqualifikation auf dem Arbeitsmarkt geworden, die den Unternehmen und Institutionen einen entscheidenden Vorsprung verschaffen kann. Je härter sich der Wettbewerb in der Wirtschaft gestaltet, desto mehr zählt der Informationsvorsprung.

Ein Vorsprung, der nicht allein mit „intelligenter“ Such-Software erreicht werden kann! Gebraucht werden „Information Professionals“, die Wissen organisieren und Information managen können. Das stellt auch ganz neue Anforderungen an unser Ausbildungssystem.

Im Gegensatz zu anderen Ländern gibt es in Österreich kein reguläres Universitätsstudium für „Bibliothekswissenschaften“. Über lange Zeit existierten nur zwei Möglichkeiten, sich zum/r BibliothekarIn oder DokumentarIn ausbilden zu lassen:

(1) im Rahmen des Beamten-Dienstrechtsgesetzes durch die Verordnung für die „Ausbildung für die Verwendungsgruppen A und B im Bibliotheks-, Dokumentations- und Informationsdienst“

(2) in Kursen der Österreichischen Gesellschaft für Dokumentation und Information (ÖGDI) in Zusammenarbeit mit dem Berufsförderungsinstitut bfi Wien

Heute stehen Aus- oder Weiterbildungswillige einer Unzahl an Kursen, Lehrgängen und postgradualen Weiterbildungsangeboten im BID-Bereich (BID steht für Bibliotheken, Information und Dokumentation, einschließlich Archive und Museen) gegenüber. Das steigende Angebot macht es Interessierten nicht leicht, das richtige Angebot für die eigenen Bedürfnisse auszuwählen.

Die ÖGDI hat daher die Herausgeber dieses Buches beauftragt, eine Übersicht über die Angebote im I&D-Bereich (Information & Dokumentation) zu erstellen. Diese richtet sich in erster Linie an folgende Benutzergruppen:

- Fachleute im Bereich Information & Dokumentation
- Arbeitgeber, Personalentwickler und Arbeitssuchende
- Personen, die sich für dieses Berufsfeld interessieren und nach einer passenden Aus- oder Weiterbildung suchen
- Ausbildner, die ein Ausbildungsprogramm anbieten oder entwickeln wollen

In den Kapiteln 1 bis 4 geht es zunächst darum, das Berufsbild eines „Information Professional“ transparenter zu machen und die oft unklare Unterscheidung zwischen Daten, Information und Wissen deutlich zu machen, um den Interessierten bei der Entscheidung zu helfen: Was brauche ich eigentlich?

Kapitel 5 bis 20 bieten einen Überblick über die Aus- und Weiterbildungsangebote in Österreich. Die Beschreibungen zu den einzelnen Bildungsangeboten wurden teils in Interviews, teils mittels eines Fragebogens oder von Broschüren und Websites erhoben. Um die Angebote besser vergleichen zu können, haben wir die Beschreibungen einheitlich strukturiert und am Ende des Buches in einer Tabelle zusammengefasst.

Die Angaben sollen in den kommenden Jahren laufend ergänzt, vervollständigt und aktualisiert werden.

Im Kapitel 21 wird ein Überblick über die Ausbildungsangebote in der Schweiz gegeben. Kapitel 22 fasst die in diesem Buch vorgestellten Angebote zusammen.

Kapitel 23 stellt die verwendeten Quellen dar.

Wir danken den in diesem Buch vorgestellten Institutionen für die Mitarbeit und die Bereitstellung von Informationen.

Wien, im Mai 2007

Anke Weber, Hermann Huemer

1 Daten – Information – Wissen

Hermann Huemer

Der Informationsbegriff wird in unterschiedlichen Disziplinen und Kontexten verschieden verwendet. Willke¹ sieht gar einen kontinuierlichen Übergang von Daten zu Information und Wissen. Definitionen hängen demnach vom jeweiligen System ab.

In der „Wissenstreppe“ von North² (siehe Abbildung 1) wird der Zusammenhang von Daten, Information und Wissen grafisch dargestellt und über weitere „Stufen“ in einen Zusammenhang mit der Wettbewerbsfähigkeit gebracht. Demnach ergeben sich Informationen aus Daten und ihrem Bedeutungszusammenhang. Durch Vernetzung von Informationen mit Erfahrungen und Kontexten entsteht Wissen.



Abb. 1:
Wissenstreppe

(Quelle: North,
1998, S. 41)

1.1 Daten

„Daten sind Zeichen oder kontinuierliche Funktionen, die zum Zweck der Verarbeitung Informationen aufgrund bekannter oder unterstellter Abmachungen darstellen.“ (DIN 44300³) Anders ausgedrückt: Daten sind die maschinengerechte Darstel-

¹ Vgl. Willke, H.: Dimensionen des Wissensmanagements – Zum Zusammenhang von gesellschaftlicher und organisatorischer Wissensbasierung. In: Schreyögg, G.; Conrad, P. (Hg.): Wissensmanagement. Managementforschung 6, Kap. 8. Berlin: de Gruyter 1998

² Vgl. North, K.: Wissensorientierte Unternehmensführung. Wiesbaden: Gabler 1998, S. 41

³ Fank, M.: Einführung in das Informationsmanagement: Grundlagen, Methoden, Konzepte. 2., erg. Aufl. München, Wien: Oldenbourg 2001, S. 72

lung einer Information oder Nachricht. In ihnen konkretisiert sich immaterielle Information, die nur durch Daten (basierend auf Zeichencodes) darstellbar ist.⁴

Nur Daten sind objektiv und quantitativ, während Information code- und kontext-abhängig und somit subjektiv interpretierbar ist. Dies soll durch folgende Beispiele verdeutlicht werden:

„Information“
„informação“

Dieselbe Information (auf Deutsch und Portugiesisch) wird durch unterschiedliche Daten bzw. Zeichen ausgedrückt.

Im umgekehrten Fall vermitteln dieselben Daten in verschiedenen Zusammenhängen unterschiedliche Information:

„Steuer“ (in fiskalischem Kontext)
„Steuer“ (in fahrzeugtechnischem Kontext)

Von Daten spricht man häufig in Zusammenhang mit „Datenverarbeitung“, wo es um die technischen und organisatorischen Aspekte, noch nicht jedoch um Inhalte geht. Die Datenverarbeitung mit ihren Prozessen der Datenbeschaffung, der Entwicklung und Wartung von Datenbanken und Computer-Netzwerken sowie der Überwachung der Datenqualität muss als Bestandteil der Informationsvermittlung berücksichtigt werden.

„Mehr Daten führen zu sinnvollerer Information, was wiederum in fundierteren Entscheidungen und somit zulänglicher gemanagten Dienstleistungen resultiert.“⁵ Dem liegt die Annahme zugrunde, dass Daten in nützliche Information und Informationen zu Wissen umgesetzt werden können.

1.2 Information

Informationen entstehen aus Daten, die in einem Kontext betrachtet und somit zum Träger von Inhalten werden.

Arrow⁶ definiert Information als das, was Unsicherheit reduziert, wobei Unsicherheit als subjektive Erfahrung oder als Maß für Wahrscheinlichkeiten in Entscheidungsprozessen verstanden werden kann.

Marchand & Horton⁷ unterscheiden zwischen „Information Resources“ und „Information Assets“. Erstere umfassen Informationstechnologie und Informationsspezialisten ebenso wie Infrastruktur wie Bibliotheken, Rechenzentren und Informationszentren. Letztere decken die Informationsbestände als Teil des Unternehmenswertes in Form von Datenbanken, Dokumenten, Fachliteratur, Know-how (einschließlich Intellectual Property Rights) sowie Wissen der Mitarbeiter über das unternehmerische Umfeld (Kunden, Partner, Mitbewerber) und die politische, ökonomische und soziale Umwelt.

⁴ Vgl. Hübner, H.: Integration und Informationstechnologie im Unternehmen. München 1979, S. 10

⁵ Gorman, G. E.: Sinnvolle Datenerhebung in Informationszusammenhängen. In: 65th IFLA Council and General Conference, Bangkok, Thailand, August 20-28, 1999, <http://www.ifla.org/IV/ifla65/papers/004-120g.htm> (Stand: 03. Dezember 2006) International Federation of Library Associations and Institutions 1999

⁶ Vgl. Arrow, K. J.: Collected papers of Kenneth J. Arrow, Volume 4: The economics of information, Harvard University Press 1984, 296 Seiten

⁷ Vgl. Marchand, D. A.; Horton, F. W.: Infotrends: profiting from your information resources. New York, N.Y.: Wiley 1986

Michelson⁸ definiert den Begriff „Wirtschaftsinformation“. Aus der Sicht der Unternehmen ist darunter „Geschäftsinformation“ (business intelligence) zu verstehen. Diese umfasst Branchen-, Markt- und Wettbewerbsanalysen ebenso wie Produktinformationen, rechtliche, finanzielle, Umwelt- und Managementfragen. Der Informationsbedarf eines Unternehmens resultiert aus seinen Geschäftsfeldern, seiner Marktstrategie und seinem sozio-ökonomischen, politischen und technischen Umfeld. Aufgrund von Informationen können Sachverhalte eingeschätzt und Prognosen gemacht, Entscheidungen getroffen und deren Auswirkungen beurteilt werden. Geht es um Wettbewerbsvorteile, so kann der rechtzeitige Zugang zur richtigen Information entscheidend sein. Gerade bei Wettbewerbsanalysen geht es nicht nur um harte, messbare Kennzahlen, sondern auch um strategische „weiche Fakten“, die als „Competitive Intelligence“ bezeichnet werden.

Braman⁹ hat verschiedene Definitionen von Information nach ihrer inhärenten Funktion in einer Definitionshierarchie zusammengefasst:

1. Information mit Service-Funktion (traditionelle Sicht):

- *Information as an asset or resource:*
Informationen als Reichtum oder Rohstoff werden als diskrete Entitäten gesehen, die einen bestimmten Wert haben.
- *Information as a commodity:*
Information wird als Ware gesehen, die getauscht und genutzt wird und dadurch einen Mehrwert generiert.

2. Information mit strategischer Funktion (moderne Sicht):

- *Information as perception of pattern:*
Information wird aus dem Erkennen von Regelmäßigkeiten in der Umwelt gezogen. Durch ihre Integration und Anwendung werden Unsicherheiten reduziert, Prozesse verbessert und Strukturen verändert.
- *Information as constitutive force:*
Information als eine gestaltende Kraft, die aktiv Prozesse in der Umwelt bis hin zur sozialen Struktur und zur physikalischen Realität (zum Beispiel: Weltbild) beeinflusst.

Kirk¹⁰ unterscheidet drei Betrachtungsweisen des Informations-Begriffs:

1. Information-as-thing (Information als Objekt):

Als Objekt beschreibt sie Strukturen der Realität. Dabei handelt es sich um objektive, explizite Information, die zum Beispiel in Datenbanken, Archiven, Bibliotheken und Museen gespeichert sein kann. Für Unternehmen stellt sie sich als Sachvermögen (asset) oder Ressource dar.

2. Information-as-knowledge (Information als Konstrukt):

Als Konstrukt beschreibt sie Ideen von der Realität. Dabei handelt es sich um subjektive, implizite Information, die durch Kommunikation in Information-as-thing transformiert werden kann. Im Unternehmenskontext entspricht sie immateriellem Vermögen (intangible asset).

8 Vgl. Michelson, M.: Wirtschaftsinformation. In: Kuhlen, R.; Seeger, T.; Strauch, D. (Hg.): Grundlagen der praktischen Information und Dokumentation. 5., völlig neu gef. Ausg. München: Saur 2004, S. 591–601

9 Vgl. Braman, S.: Defining information: an approach for policymakers, Telecommunications Policy 13/1989, S. 233–242

10 Vgl. Kirk, J.: Information in organisations: directions for information management, Information Research 4, 3/1999, Paper 57, <http://informationr.net/ir/4-3/paper57.html> (Stand: 3. Dezember 2006)

3. Information-as-process (Information als Prozess):

Als Prozess beschreibt sie, wie die Transformation von Wissen in dingliche Information bzw. allgemein wie die Interaktion zwischen Objekt- und Konstrukt-Information stattfindet.

Die Transformation von Wissen in Information und wieder in Wissen wird von Best¹¹ als Kommunikation definiert: „*Knowledge is inside our heads. Information is outside in the world. The transformation of one into the other is communication.*“

Pulic¹² schreibt über den Kommunikationsprozess: „*Im System Wissen – Innovation – Erzeugung – Wirtschaft ist die Information einerseits ein kohäsiver Faktor und andererseits ein Katalysator der Änderungen. In dieser Funktion ist die Information die Bedingung einer erfolgreichen Abwicklung aller entwickelten Systeme. Denn ohne ungestörten Austausch von Informationen sowohl innerhalb des Systems als auch mit der Umgebung gibt es keine Entwicklung, keine Komplexität, keine Synergie und keine Selbstorganisation.*“

Eine professionell-kommerzielle Form der Kommunikation als Wissenstransfer stellt neben journalistischer und bildungsorientierter die fachliche **Informationsvermittlung** dar, wie sie von Bibliotheken, Informationszentren und -Agenturen geleistet wird. Diese Informationsvermittlungsstellen bekommen zunehmend Konkurrenz von internetbasierten Intermediationssystemen. Folglich verlagert sich Informationsarbeit hin zur Beratung und Lösung fachlicher und technischer Probleme mittels Informations- und Know-how-Transfer.¹³

1.3 Wissen

Die definitorische Abgrenzung von Information und Wissen wird in dem Maße schwieriger, als beide Begriffe immer häufiger synonym verwendet werden, wie die folgenden Beispiele zeigen:

Nonaka & Takeuchi¹⁴ unterscheiden in ihrem Modell zur Darstellung des Wissenschaffens- und Wissenstransfer-Prozesses zwei Arten von „Wissen“:

1. Explicit knowledge:

Explizites Wissen ist formalisiert, kodiert und entspricht der „information-as-thing“.

2. Tacit knowledge:

„Schweigendes“, non-verbales Wissen umfasst persönliches Know-how, Überzeugungen und individuelle Wahrnehmungen.

Als dritte Art von Wissen ist implizites Wissen zu unterscheiden. Es sollte nicht mit „Tacit Knowledge“ (von Polanyi¹⁵) vermischt werden, wie dies im Modell von Nonaka & Takeuchi mitunter geschieht.¹⁶

11 Best, D. P. (Hg.): The fourth resource - information and its management. Aldershot: Aslib, Gower 1996

12 Pulic, A.: Elemente der Informationswirtschaft - Jenseits von Smith und Keynes. Wien: Böhlau 1993, S. 24ff

13 Vgl. Schmidt, R.: Informationsvermittlung. In: Kühlen, R.; Seeger, T.; Strauch, D. (Hg.): Grundlagen der praktischen Information und Dokumentation, 5., völlig neu gef. Ausg. München: Saur 2004, S. 429-443

14 Vgl. Nonaka, I.; Takeuchi, H.: The knowledge-creating company: How Japanese companies create the dynamics of innovation. Oxford u.a.: Oxford University Press 1995

15 Vgl. Polanyi, M.: Personal knowledge: towards a post-critical philosophy. Chicago, IL: University of Chicago Press 1958

16 Infolge ihres Modells leiten sie als Hauptaufgabe des Wissensmanagements ab, tacit knowledge (= Erfahrung und Know-how) explizit und dadurch kommunizierbar zu machen, was aber mit „tacit knowledge“ laut Polanyi genau nicht möglich ist..

Nohr¹⁷ schreibt: „*Implizites Wissen ist das persönliche Wissen von Menschen, während explizites Wissen nach einem Prozess der Kodifizierung in externen Speichern (Dokumenten, Datenbanken) in Form von Information abgelegt wird.*“ Explizites Wissen ist daher jenes, das im Gegensatz zu implizitem Wissen bereits als – gespeicherte - Information expliziert wurde und somit als Informationsbasis für neue Wissensgenerierung herangezogen werden kann. Im expliziten Wissen wird Wissen wieder zu Information. Umgekehrt wird durch Lernen und Kommunikation Information zu Wissen.

North definiert Wissen „*als die Gesamtheit der Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten, die Personen zur Lösung von Problemen einsetzen. [...] Wissen stützt sich auf Daten und Informationen, ist im Gegensatz zu diesen jedoch immer an Personen gebunden. Wissen entsteht als individueller Prozess in einem spezifischen Kontext und manifestiert sich in Handlungen.*“¹⁸ (vgl. auch Abbildung 1)

17 Nohr, H.: Wissensmanagement. In: Kuhlen, R.; Seeger, T.; Strauch, D. (Hg.): Grundlagen der praktischen Information und Dokumentation, 5., völlig neu gef. Ausg. München: Saur 2004, S. 258

18 North, K.: Wissensorientierte Unternehmensführung. Wiesbaden: Gabler 1998, S. 41

2 Informations- oder Wissensmanagement?

Hermann Huemer

Informationsmanagement trägt durch Bereitstellung der erforderlichen Informationstechnologie, durch systematische Identifizierung und Selektion von Informationsquellen innerhalb und außerhalb des Unternehmens und durch Implementierung einer entsprechenden Informationspolitik zum Mehrwert der Information bei, indem es den Aufwand an Zeit und Geld für die Informationsbeschaffung minimiert und den Nutzen der Information (z. B. durch höhere Qualität und Nutzerfrequenz) steigert.

In der Literatur wird der Begriff des Informationsmanagements nicht einheitlich verwendet. Zusätzliche Verwirrung stiftet der in den letzten Jahren populär gewordene Terminus des „Wissensmanagements“. Schlögl^{18,19} hat die umfangreiche Literatur über Informations- und Wissensmanagement mittels Zitations- und bibliometrischen Analysen hinsichtlich der Terminologie ausgewertet. Darin stellt er im Wesentlichen eine Gruppierung in die Disziplinen „Information Science“, „Information Systems“ und „Management“ fest. In der Folge (Schlögl, 2005²⁰) unterscheidet er zwischen Technologie-orientiertem und Content-orientiertem Informationsmanagement und stellt dem Informationsmanagement das Wissensmanagement als Management von wissensintensiven Arbeitsprozessen (im Sinne von Wilson²¹) gegenüber.

Im Folgenden wird ein Überblick über die Definitionen von Informationsmanagement aus der Sicht der Informatik, der Wirtschaftswissenschaften und der Informationswissenschaft gegeben.

2.1 Informationsmanagement aus Sicht der Informatik

In der Praxis werden Informationsmanagement und IT-Management häufig synonym verwendet, da der Austausch von Daten und Informationen als auf IT-Systemen beruhend betrachtet wird. Dabei liegt der Fokus auf IT-Investitionen, auf Anwendungssystemen, deren Entwicklung, Wartung und den damit erbrachten IT-Dienstleistungen zur Unterstützung der eigentlichen Geschäftsprozesse.

„Das Informationsmanagement hat die Aufgabe, die IT-Dienstleistungen effizient und in ausreichender Qualität herzustellen und sie entsprechend den sich ändernden Anforderungen der Geschäftsprozesse funktional und qualitativ weiterzuentwickeln.“ (Zarnekow et al.²²)

18 Vgl. Schlögl, C.: Bestandsaufnahme Informationsmanagement: Eine szientometrische, qualitative und empirische Analyse. Wiesbaden: Gabler 2001

19 Vgl. Schlögl, C.: Wissenschaftslandkarte Informationsmanagement. Wirtschaftsinformatik, 45, 1, 7–16, 2003

20 Vgl. Schlögl, C.: Information and knowledge management: dimensions and approaches. Information Research, 10, 4/2005, paper 235

21 Vgl. Wilson, T. D.: The nonsense of „knowledge manageme“. Information Research, 8, 1/2002, paper 144

22 Zarnekow, R.; Brenner, W.; Pilgram, U.: Integriertes Informationsmanagement. Strategien und Lösungen für das Management von IT-Dienstleistungen. Berlin, Heidelberg: Springer 2005

Nach Heinrich & Lehner²³ steht die Informationsinfrastruktur und ihre Funktion für die Unternehmensprozesse im Mittelpunkt des Interesses des Informationsmanagements. Da die Informationsfunktion aber das Erkenntnisobjekt der Wirtschaftsinformatik bestimmt, wird Informationsmanagement als Teildisziplin der Wirtschaftsinformatik betrachtet. Heinrich & Lehner erklären die Aufgaben des Informationsmanagements mit einem Drei-Ebenen-Modell bestehend aus einer strategischen, einer administrativen und einer operativen Ebene.

Der Einsatz von Methoden und Techniken zur Be- und Verarbeitung von Informationen wird als Information Engineering dem Informationsmanagement (als Management der Informationsinfrastruktur) gegenübergestellt.

Diese Fokussierung auf IT wird jedoch von anderen Autoren als zu eng betrachtet, da sich Informationsmanagement mittlerweile auch damit beschäftigen muss, wie der maximale Nutzen aus unterschiedlichen Systemen und Datenbeständen für die Geschäftsprozesse erzielt werden kann.

2.2 Informationsmanagement aus Sicht der Wirtschaftswissenschaften

In der amerikanischen Literatur wird Informationsmanagement häufig als Information Resource Management verstanden. Dies folgt aus einem Bericht der Commission on Federal Paperwork (herausgegeben von Horton & Marchand²⁴): „As a resource, data and information can and must be managed just as we manage human, physical and financial resources. Data and information must be subject to the same budgetary, managerial and audit disciplines as any other resource.“ Demnach muss der Umgang mit Information als Ressource analog zu Betriebsmitteln, menschlicher Arbeit und Werkstoffen geplant, organisiert und kontrolliert werden. Die Informationsprozesse müssen koordiniert und gesteuert werden. Die Ressourcenallokation und -bewirtschaftung hat nach Managementprinzipien zu erfolgen.

Strassmann²⁵ unterscheidet in „The Politics of Information Management“ eine technologie-orientierte Definition, die er aber nicht präferiert, da Informationsmanagement auch ohne Computer funktioniert (bis zu 80 % der Ausgaben für die Koordination der Informationen gehen nicht in die Technik!), und eine management-orientierte Definition von Informationsmanagement. Nach letzterer hält Informationsmanagement das Unternehmen zusammen, indem es die Koordination der unterschiedlichen Prozesse ermöglicht. Dies ist a priori von der Technologie unabhängig. Die Wahl der Technologie ergibt sich vielmehr aus Überlegungen zu Kostenvorteilen und Geschwindigkeit (vgl. Computer mit Post und Brieftauben).

Krcmar²⁶ versteht Informationsmanagement als jenen Teilbereich der Unternehmensführung, der den Einsatz von Information im Sinne der Unternehmensziele optimieren soll. In seinem Informationsmanagement-Modell unterscheidet er das Management der Informationswirtschaft, der Informationssysteme und der Informations- und Kommunikationstechnik als drei hierarchische Ebenen sowie den Bereich der Führungsaufgaben des Informationsmanagements.

23 Vgl. Heinrich, L. J.; Lehner, F.: Informationsmanagement. Planung, Überwachung und Steuerung der Informationsinfrastruktur. 8., vollst. überarb. und erg. Aufl. München, Wien: Oldenbourg 2005

24 Vgl. Horton, F. W.; Marchand, D. A. (eds.): Information management in public administration: An introduction and resource guide to government in the information age. Arlington 1982

25 Vgl. Strassmann, P. A.: The politics of information management. New Canaan, Connecticut, The Information Economics Press 1995

26 Vgl. Krcmar, H.: Informationsmanagement. 3. Aufl. Berlin u.a.: Springer 2003, S. 46

2.3 Informationsmanagement aus Sicht der Informationswissenschaft

Parallel zum IT-orientierten Informationsmanagement entwickelte die Informationswissenschaft ein eigenes Verständnis von Informationsmanagement. Dabei geht es primär um den Betrieb von Informations- und Dokumentations- (I&D)-Stellen, Bibliotheken, Archiven, Knowledge Centers und Einheiten der Competitive Intelligence, sowie dem Management von Informationen (vor allem Dokumente und externe Informationen, auch „Fachinformation“ genannt). Dieses Informationsmanagement beschäftigt sich mit der Beschaffung, Organisation, Distribution und Nutzung der Ressource Information zur organisationalen Aufgabenerfüllung. Dazu zählt auch das Bewusstmachen, welche Informationen (und welches Wissen) verfügbar sind, wie man sie nutzen und wie man selber dazu beitragen kann.

Das integrierte Informationsmanagement-Modell nach Herget²⁷ trifft folgende Grundannahmen:

- Information wird als Ressource bewirtschaftet.
- Dies erfordert Koordination und integratives Management.
- Auch Informationen durchlaufen einen Lebenszyklus mit den Schritten:
 - Informationsbedarfsbestimmung
 - Suche und Beschaffung von Informationen
 - Erschließung und Organisation der Informationsressourcen
 - Produktion von Informationsgütern und -diensten (einschließlich Qualitätssicherung)
 - Distribution (Wahl der Kanäle)
 - Nutzung und Verwertung (zur Problemlösung und Entscheidungsfindung)
 - Vernichtung oder Archivierung
- Alle Informationsaktivitäten sind mit der strategischen Planung verknüpft.

Sechs Elemente beschreiben dieses Informationsmanagement-Modell:

1. Informationsstrategie: Informationsmanagement hat die Ziele und Strategien der Organisation zu unterstützen.
2. Informationspotenziale: Erstellung einer Informationslandkarte, die aufzeigt, wo welche Informationen vorliegen und wie darauf zugegriffen werden kann. Der Informationsbedarf ergibt sich dabei aus dem Arbeitszusammenhang der Mitarbeiter.
3. Informationssysteme und -dienste: Informationen werden in Informationssystemen organisiert und als Dienste angeboten.
4. Informationsinfrastruktur: Die Informationsinfrastruktur umfasst sowohl eine IT-Abteilung als auch Bibliotheken, Archive oder andere Informationsvermittlungstellen. Mittels Helpdesk und Schulungen werden die Benutzer beim Umgang mit der Infrastruktur unterstützt.
5. Informationsverhalten: Informationsmanagement gestaltet das Informationsklima und die Informationskultur im Unternehmen und beeinflusst auf diese Weise das Informationsverhalten wesentlich.
6. Informationscontrolling: Informationscontrolling steuert Effektivität und Effizienz des Einsatzes von Informationen.

²⁷ Herget, J.: Informationsmanagement. In: Kuhlen, R.; Seeger, T.; Strauch, D. (Hg.), Grundlagen der praktischen Information und Dokumentation. 5., völlig neu gef. Ausg. München: Saur Verlag 2004, 245–270

2.4 Wissensmanagement

Der Vollständigkeit halber sei erwähnt, dass ähnlich wie beim Begriffspaar Wissen und Information auch Wissensmanagement mitunter gleichbedeutend mit Informationsmanagement verwendet wird.

Wilson²⁸ hat sich ausführlich mit der Verwendung des Begriffs „Wissensmanagement“ in der Fachliteratur und auf den Websites der großen Unternehmensberatungen sowie von Business Schools auseinander gesetzt. Dabei kommt er zu dem Schluss, „that *knowledge management* is an umbrella term for a variety of organizational activities, none of which are concerned with the management of knowledge“. Vielmehr handelt es sich entweder um Informationsmanagement oder um das Management von Arbeitspraktiken, die der Verbesserung der Kommunikation und somit des Informationsaustausches dienen.

Wissensmanagement umfasst heute, insbesondere in der populärwissenschaftlichen Literatur (von Praktikern für Praktiker), praktisch alle IT- und Informationsdienstleistungen, von der Datenbank über Anwendungen, die dem Lernen dienen, bis zum „Gespräch am Kaffeeautomaten“.

An Wissensmanagement sind neben Unternehmensberatern verschiedene Disziplinen wie Betriebswirtschaftslehre, Informatik und Philosophie interessiert. Dies mag als Begründung dafür gelten, dass es noch keine allgemein akzeptierte Terminologie und Methodik gibt.

2.5 Zusammenfassung

Die Definition von Information als eine Form von Wissen ist angesichts der heutigen Bedeutungsvielfalt des Begriffs „Wissen“ zu ungenau und somit unbrauchbar.

„Information als Ressource“ (wie z. B. IT-Zentren oder Bibliotheksinfrastruktur) betont den Aspekt des Produktionsfaktors, während „Information als Asset“ (wie z. B. Bibliotheksbestände oder Datenbanken) die Bedeutung als Unternehmens-Vermögen (sowohl „tangible“, als auch „intangible assets“) hervorkehrt. Beide Sichtweisen sind für informationswirtschaftliche Betrachtungen geeignet.

Information in Form von Wirtschaftsinformation (business intelligence), wissenschaftlicher Information (in Bibliotheken und Katalogen) und Kulturerbeinformation (in Archiven und Museen), aber auch der Prozess des Informierens und Kommunizierens bildet den Gegenstand des Informationsmanagements sowie des Informations- und Dokumentationswesens.

Welcher Definition letztlich der Vorzug gegeben wird, hängt u.a. von den Kernaufgaben und Geschäftsprozessen des jeweiligen Unternehmens ab sowie von der Rolle der IT und der Bedeutung der Informationsfunktion in der betrieblichen Leistungserstellung. Dementsprechend kann das Informationsmanagement innerhalb einer Organisation als Abteilung des Rechnungswesens, als eigene Hauptabteilung („Information Center“), als Stabstelle der Unternehmensleitung oder als integraler Bestandteil des Managements etabliert sein. Unbestritten ist, dass Informationsmanagement den Wert von Information erhöht und somit zu einem integralen Bestandteil aller Unternehmensprozesse wird, der als Teil der Infrastruktur verstanden werden kann.

Informationen sind Inhalte, die als Daten über ein oder verschiedene Medien vermittelt werden können und in bestimmten Kontexten für die Anwender Bedeutung erlangen.

²⁸ Wilson, T. D.: The nonsense of 'knowledge management'. Information Research, 8, 1/2002, paper 144

3 Vorsprung durch Informationskompetenz – in Freizeit und Beruf

Anke Weber

Information wird zunehmend als wichtiger Faktor für unser Berufsleben und unsere Freizeit betrachtet. Die ständige Zunahme von Informationsquellen führt zu Veränderungen sowohl auf der Nutzerseite als auch auf der Anbieterseite. Während die NutzerInnen Strategien entwickeln müssen, um mit dem Angebot an Information effizient und kritisch umzugehen, liegt es in der Verantwortlichkeit der Anbieter, die Informationen so aufzubereiten, dass die Suchenden sie auch finden. Dadurch sind neue Berufsfelder entstanden und Informationskompetenz hat sich zu einer Schlüsselqualifikation entwickelt.

3.1 Wachsender Einfluss der Informations- und Kommunikationstechnologien

Die neuen technischen Medien und die Entwicklung unserer Gesellschaft zu einer Medien- und Informationsgesellschaft bringen für jede/n Einzelne/n Veränderungen mit sich, denen er/sie sich nicht verschließen kann. Durch den technischen Entwicklungssprung der Digitalisierung sind Entfernungen geschrumpft. Nachrichten und Daten sind heute weltweit austauschbar, und der Zugang zu Informationen über WorldWideWeb, Internet, Datenbanken und Bibliotheken ist von überall auf der Welt aus möglich.¹

Gleichzeitig hat sich der Prozess des Wissenserwerbs durch die Neuen Medien komplett gewandelt. Während vor nicht allzu langer Zeit Lernen dadurch bestimmt war, dass Informationen schwer oder nur mit viel Aufwand zu beschaffen waren, sind Informationen heute nicht mehr knapp, sondern im Überfluss vorhanden und auch der Zugang ist viel leichter geworden. An die Stelle von Büchern und Zeitungen als Informationsmedien sind Fernsehen und vor allem das Internet als bevorzugte Informationsquellen getreten. Wer zur Recherche früher eine Bibliothek oder ein Archiv aufgesucht hätte, der dreht heute zuhause den Computer auf und „surft los“. Das Abrufen von Informationen ist vom heimischen Schreibtisch aus möglich geworden.

Doch die Unmenge an Informationen, die uns heute zur Verfügung stehen, hat auch einen neuen Druck erzeugt. Informationen veralten viel schneller als früher. Websites werden laufend überarbeitet, Seiten, die gestern noch aktuell waren, sind heute überholt. Das bringt für den/die Einzelne/n wie für Unternehmen weit reichende Konsequenzen mit sich: Es ist notwendig, ständig am Ball zu bleiben und sich weiterzubilden, um den Wissensstand immer auf den neuesten Stand zu bringen.

Und das muss klarerweise heute schneller als bisher geschehen. Bei der Menge an Informationen liegt die Gefahr heute darin, dass das Vertiefen in bzw. von Inhalten nur noch oberflächlich geschieht. Deshalb: Wer nicht lernt, aktiv Informationen

¹ Vgl.: Detlef Garbe: Schulen ans Netz. In: Rudolf Apflauer (Hg.): Schule Online. Das Handbuch zum Bildungsmedium Internet Wien: Public Voice Report Verlag o. J., S. 210 ff.

für seine Bedürfnisse nutzen zu können, läuft Gefahr, von einer Flut an Informationen überrollt zu werden, der „Gefahr des intellektuellen Overkills“ zu erliegen, wie uns Frederic Vester in seinem Buch „Die Kunst vernetzt zu denken“ überzeugend vor Augen führt: „Die Angst vor der Komplexität lässt sich überwinden – allerdings anders als wir denken: Wir benötigen kein Mehr an Informationen, sondern die richtige Auswahl.“²

Nur wer über Informationskompetenz, also die Fähigkeit, sich methodisch und kritisch zu informieren, verfügt, wird sich künftig in diesem überbordenden Informationsdschungel zurechtfinden.

3.2 Wandel im Bildungsbereich

Die Forderung nach ständiger Weiterbildung macht lebenslanges Lernen für jede/n Einzelne/n unverzichtbar. Informationskompetenz steht damit in engem Zusammenhang: „Informationskompetenz führt zur autonomen Aneignung von Wissen und damit zum lebenslangen Lernen.“³

Kinder und Jugendliche wachsen in diese sich immer schneller ändernde Medienwelt hinein. Für ihre Ausbildung sind der gekonnte Umgang mit den modernen Informations- und Kommunikationstechnologien sowie der selbstständige und bewusste Umgang mit Informationen enorm wichtig geworden. Nach Lesen, Schreiben und Rechnen hat sich der Umgang mit Computer und Internet zu einer vierten Kulturtechnik entwickelt.

Zugleich hat der ständig steigende Bestand an Informationen zur Folge, dass sich das Gewicht immer stärker verlagert von einer bloßen Anhäufung von Faktenwissen zu beständigen Formen des Wissenserwerbs und der Kenntnis von effizienten Lern- und Arbeitsstrategien. Zu beobachten ist ein Wandel von der Wissens- zur Kompetenzvermittlung. Was tendenziell an Bedeutung verliert, ist spezialisiertes Fachwissen. Stattdessen gewinnen die Fähigkeit zu vernetztem Denken und die Befähigung zur Problembewältigung an Bedeutung.⁴

Auch die Arbeitswelt stellt an den Menschen heute andere Ansprüche als früher. Karrieren verlaufen nicht mehr linear: Schule, Ausbildung, Beruf. Oft haben Menschen nicht mehr nur einen Beruf und eine Anstellung in ihrem Leben, sondern bewegen sich in wechselnden beruflichen Kontexten. Die Konsequenz ist ein kontinuierlicher Bildungsprozess jeder/s Einzelnen, der im Volksschulalter beginnt und bis ins Rentenalter reicht.

Lebenslanges Lernen⁵ ist heute auch ein grundlegendes Leitprinzip der Europäischen Bildungspolitik und schlägt sich in zahlreichen bildungspolitischen Konzepten der Mitgliedsstaaten nieder. Dabei ist lebenslanges Lernen nicht mehr nur auf die berufliche Weiterbildung bezogen, sondern soll in einem ganzheitlichen Sinn alle Lebensbereiche umfassen.

² Vester, Frederic: Die Kunst vernetzt zu denken. Ideen und Werkzeuge für einen neuen Umgang mit Komplexität. Ein Bericht an den Club Rome. 4. Auflage. München: Deutscher Taschenbuch Verlag 2004, S. 293

³ <http://de.wikipedia.org/wiki/Informationskompetenz> (Stand: 20. März 2007)

⁴ Diese Linie der überfachlichen Bildungsziele schlägt sich mit der Einführung von Bachelor- und Master-Studiengängen bis zum Jahr 2010 (Bologna-Prozess) auch im Hochschulkontext nieder.

⁵ Zum Konzept des „lebenslangen Lernens“ vgl.: <http://www.bmbf.de/de/411.php> (Stand: 10. Mai 2007)

In diesem Sinne veröffentlichte der Rat der EU im Jahr 2002 die Entschließung zum lebensbegleitenden Lernen. Darin steht: (...) Zudem ist unter lebensbegleitendem Lernen alles Lernen während des gesamten Lebens zu verstehen, das der Verbesserung von Wissen, Fähigkeiten und Kompetenzen dient und im Rahmen einer persönlichen, staatsbürgerlichen, sozialen und/oder beschäftigungsbezogenen Perspektive erfolgt.“⁶

Dem lebenslangen Lernen wird für die erfolgreiche Teilnahme an gesellschaftlichen Prozessen eine große Bedeutung beigemessen. Informationskompetenz bildet die Grundlage für selbstbestimmtes, eigenständiges und lebenslanges Lernen, da der Umgang mit Informationen Teil jedes Lernprozesses ist.

3.3 Was bedeutet Informationskompetenz in der Praxis?

Das Internet bietet heute Zugriff auf Informationen zu allen nur denkbaren Sachgebieten und Fragen, die weltweit gespeichert sind. Eine Menge Fachpublikationen werden gar nicht mehr gedruckt, sondern gleich ins Netz gestellt und können dort abgerufen und eingesehen werden. Entscheidend für die Informationssuchenden ist die Frage, wie man die gesuchten Informationen findet und wie man Wichtiges von Unwichtigem, wie Wahres von Falschem trennen kann.

Natürlich bietet auch das Internet fachlich hochwertige Informationsressourcen. Aber vielen Informationssuchenden gelingt es nicht, sich dieser auch zu bedienen. Zwar benutzen sie Internet-Suchmaschinen, aber sie versuchen dem Problem der Informationsüberflutung folgendermaßen zu entgehen: Sie geben einen Suchbegriff in eine Suchmaschine ein und begnügen sich mit den Informationen, die ihnen die ersten drei, vier Titel liefern. Qualifizierte, von den Bibliotheken bereit gestellte Informationsressourcen wie inhaltlich hochwertige Online-Kataloge, Online-Bibliothekskataloge oder Fachinformationen treten dagegen in den Hintergrund.

Selektion heißt hier das Zauberwort: Navigieren im Datennetz muss erst gelernt werden. Dazu gehört Wissen über das System allgemein, über verschiedene Kommunikationsformen im Netz und über den spezifischen Umgang mit Suchmaschinen und Informationen. Die NutzerInnen müssen wissen, was sie wollen, wie sie es am schnellsten bekommen und weiterverarbeiten können. Die Flüchtigkeit der Informationen im Netz macht das gezielte Suchen und präzise Verarbeiten der Daten sowie deren Beurteilung nach Richtigkeit und Relevanz zu zentralen Fähigkeiten.

Der Fehler besteht meist darin, dass eine Suche zu unsystematisch angegangen wird. Um im Internet etwas zu finden, ist es notwendig, Suchmaschinen richtig einzusetzen, sich des Werkzeugs „Suchmaschine“ richtig zu bedienen. Dazu gehört als Erstes, dass sich der/die Suchende darüber klar wird: Was suche ich eigentlich? Er/sie sollte eine Suchbeschreibung formulieren (im professionellen Bereich wird hier auch mit Rechercheformularen gearbeitet).⁷ Dadurch wird das gesuchte The-

⁶ Zitiert nach: http://www.erwachsenenbildung.at/fachthemen/lebenslangeslernen/III_heute_definition.php (Stand: 9. Mai 2007)

⁷ Tipps zur Benutzung von Suchmaschinen unter: <http://www.suchfibel.de/2kunst/index.htm> oder <http://www.lexikon-suchmaschinenoptimierung.de/boolesche-operatoren.htm> (Stand: 10. Mai 2007)

ma präzisiert und eingegrenzt. Wer einfach ein Wort in eine Suchmaschine eingibt, erhält eine Unmenge an irrelevanten Treffern, die kaum noch zu überblicken sind. Und unter den ersten Treffern ist oft das für den/die Suchende/n Wichtige nicht dabei. Der entscheidende Trick besteht darin, die Suchanfrage von Vornherein zu präzisieren. Das gelingt durch entsprechende Suchbegriffe (im Idealfall auch seltene), die das Thema so eingrenzen, dass man auf die für das Thema wirklich relevanten Seiten gelangt. Sinnvoll geschieht dies zum Beispiel durch die Verknüpfung mehrerer Begriffe (Bool'sche Operatoren).

Wichtig ist auch die Entscheidung, wo man sucht. Verwendet man eine Suchmaschine oder einen Katalog? Welche Suchmaschine wählt man aus? Spezielle Suchdienste gewinnen in der Datenflut des Netzes eine immer größere Bedeutung. Aber es werden längst nicht alle Informationen von den weltumspannenden Suchservern erfasst. Da der Datenbestand eines kleineren Gebietes leichter komplett zu halten ist als ein weltweiter Index, ist die Chance einer umfassenderen Indexierung höher. Allerdings müssen kleinere Maschinen auch oft mit geringeren Mitteln auskommen. Jedenfalls ist allein durch die Wahl der Maschine eine wichtige Vorfilterung getroffen und die Wahrscheinlichkeit vollkommen unbrauchbare Treffer zu erhalten, entsprechend niedriger.⁸

Informationskompetenz ist zu verstehen als „der effiziente und kompetente Umgang mit Informationen durch Kenntnis und Befähigung einer handlungsorientierten Strukturierung und Selektion. Es ist die Fähigkeit Informationen zu lokalisieren, zu beurteilen und zu nutzen.“⁹

Informationskompetenz ist die Voraussetzung, um die folgenden drei Schritte des Informationsprozesses erfolgreich durchzuführen.

1. Rechercheprozess (d. h. die Informationsgewinnung)

Die wachsende Informationsmenge stellt neue Anforderungen an unsere Recherchekompetenz. Für den Zugang zu Informationen wird das Erlernen effizienter Suchstrategien immer wichtiger. Am Anfang eines Rechercheprozesses stehen die Klärung des Informationsbedarfs und die Identifikation geeigneter Informationsquellen. Je nach Art der Informationsquelle (zum Beispiel Printmedien oder Datenbanken) kann eine entsprechende Suchstrategie ausgewählt werden.

2. Informationsanalyse (Informationstypen, Bewertung und Brauchbarkeit von Informationen)

Entscheidend ist die richtige Auswahl (oder auch Kombination) und Nutzung von Medien. Dadurch erst kann sich ein kritisches Medienbewusstsein herausbilden: Es ist wichtig, Strategien zu entwickeln, um relevante Daten aus großen Datenmengen selektieren zu können, diese Daten zu analysieren und zu interpretieren. Die Voraussetzung dazu ist die Fähigkeit, mit einer größeren Komplexität umzugehen und geeignete Suchmaschinen und Tools anzuwenden.

⁸ <http://www.suchfibel.de/4spez/index.htm> (Stand: 10. Mai 2007)

⁹ <http://de.wikipedia.org/wiki/informationskompetenz> (Stand: 10. Mai 2007)

Es ist aber auch notwendig, gleiche Sachverhalte in verschiedenen Informationsmedien zu vergleichen. Nur so können die recherchierten Ergebnisse in Bezug auf Informationsqualität und Vollständigkeit auch bewertet werden.

Bei der Nutzung des Internets stellt sich immer die Frage nach der Authentizität der übermittelten Informationen. Welche Interessen stehen dahinter? In welchem gesellschaftlichen Kontext stehen sie? Wie seriös sind die verwendeten Quellen?

3. Informationsanwendung (Informationsweitergabe und Informationspräsentation)

Eine immer wichtigere Rolle spielt heute auch die Aufbereitung von Informationen. Hierbei kann die Bibliothek entscheidende Impulse liefern. Wie soll der Stoff präsentiert werden? Welche Darstellungsformen und welche Medien sind für den Stoff adäquat?

3.4 Aufgabe der Bibliotheken

Bibliotheken können wesentlich dazu beitragen, dem/der Informationssuchenden auf dem Weg zur richtigen Nutzung des Informationsangebotes zu helfen. Bibliothekare/Bibliothekarinnen haben die Übersicht darüber, welche Medien als Informationsquellen zur Verfügung stehen. Sie helfen bei der Auswahl des richtigen Mediums und bei der Benutzung von Büchern und Datenbanken als Informationsquellen. Auch in diesem Bereich ist ein Wandel des Berufsverständnisses in den Bibliotheken zu beobachten. Um weiterhin attraktiv zu bleiben und Bildung in der Informationsgesellschaft aktiv mitgestalten zu können, gehen viele Bibliotheken neue Wege. Sie entwickeln sich zu modernen Medienzentren, in denen neben Leseförderung der Umgang mit Medien an und für sich groß geschrieben wird. Ziele sind kritisches Medienbewusstsein und bewusste Medienauswahl. Deutlich zu beobachten ist das an Kinder- und Jugendbibliotheken bzw. den Schulbibliotheken, die sich in ihrem Selbstverständnis mittlerweile zu Mediatheken gewandelt haben:

„Die Schulbibliothek stellt Informationen und Ideen zur Verfügung, die grundlegend für ein erfolgreiches Arbeiten in der heutigen informations- und wissensbasierten Gesellschaft sind. Die Schulbibliothek vermittelt den Schülern die Fähigkeit zum lebenslangen Lernen, entwickelt ihre Phantasie und befähigt so zu einem Leben als verantwortungsbewusster Bürger.“¹⁰

Bibliothekare/Bibliothekarinnen und Dokumentare/Dokumentarinnen übernehmen zunehmend die Aufgabe, die BesucherInnen der Bibliothek beim Erwerben von Medien- und Informationskompetenz zu unterstützen. Im Idealfall entwickeln sie sich zu Lehrenden, die InteressentInnen den Zugang zu Informationen, Recherchetechniken und die kritische Beurteilung erleichtern – mit dem Ziel des selbstbestimmten und selbstverantwortlichen Lernens.

10 <http://www.ifla.org/VII/s11/pubs/mani-g.htm> (Stand: 10. Mai 2007)

3.5 Informationskompetenz als neues Geschäftsfeld

In fast allen Berufen ist Informationskompetenz heute eine wichtige Voraussetzung für Erfolg. Darüber hinaus aber eröffnet die Informationsgesellschaft neue Optionen für diejenigen, die Informationskompetenz professionell und hauptberuflich nutzen wollen. Mit dem Aufkommen und der breiteren Nutzung von elektronisch gespeicherten Daten und Informationen konnten sich neben den „klassischen“ Berufsfeldern der Informationsarbeit, wie etwa BibliothekarIn oder ArchivarIn, neue Berufe entwickeln. Hier zeigt sich eine Verbreiterung des Berufsbildes „Dokumentar“ hin zu einem „Information Professional“. Dokumentarische Kernkompetenzen wie das Wiederfinden und die Nutzbarmachung von Informationen und Dokumenten werden auf andere Einsatzgebiete ausgeweitet.

Thomas Seeger beschäftigt sich im „Handbuch zur Einführung in die Informationswissenschaft und -praxis“¹¹ mit den Veränderungen innerhalb des Berufsfeldes Informationsarbeit und differenziert folgende Bereiche:

- Institutionelle Bereiche (Archiv, Bibliothek, IuD-Stelle, Museum, Verlag)
- Sachorientierte Bereiche (Medizinische Dokumentation, Technische Redaktion, Wirtschaftsinformation etc.)
- Informationsmanagement und innerbetriebliche/innerorganisatorische Informationsvermittlung und -aufbereitung
- Informationswirtschaft (Erstellung und Vermarktung von Dienstleistungen und Produkten)
- Anwendung von Informations- und Kommunikationstechnologien

Der Tätigkeitsbereich der/des klassischen DokumentarIn in Informations- & Dokumentations-Stellen wird einen Wandel erfahren. Durch die wachsenden EDV-Anwenderkenntnisse in der Bevölkerung wird der Anteil der Recherche im Tätigkeitsbereich von Dokumentaren und Dokumentarinnen stark zurückgehen. Stattdessen muss es künftig das Ziel sein, „den Anteil der Beratungstätigkeiten wie den der zusätzlichen Service-Angebote in den IuD-Einrichtungen zu erhöhen und die Informations-Produkte zu veredeln.“¹²

Ein wachsendes Betätigungsfeld für Informationsfachleute liegt künftig in den verschiedenen Sektoren der Wirtschaft und anderen gesellschaftlichen Bereichen. Diese Beschäftigungsbereiche sind jedoch weniger konzentriert und dadurch auch schwerer zu identifizieren. Tatsache aber ist, dass Information immer mehr zum bestimmenden Wirtschafts- und Produktionsfaktor und zur Voraussetzung von Innovation wird. Im Zuge der weltweiten Vernetzung und Globalisierung wächst der Bedarf an Fachkräften, die für Unternehmen Information erschließen, strukturieren und vermitteln.

Deshalb etablieren sich Informationsfachleute zunehmend etwa in Beratungsunternehmen und Rechtsanwaltskanzleien, in Banken, bei Finanzdienstleistern und Versicherungen oder in großen Unternehmen mit Forschungsaufgaben, zum Beispiel in der Pharma- oder Chemieindustrie.¹³

11 Thomas Seeger: Professionalisierung in der Informationsarbeit: Beruf und Ausbildung in Deutschland. In: Rainer Kuhlen, Thomas Seeger u. Dietmar Strauch (Hg.): Grundlagen der praktischen Information und Dokumentation. 5., völlig neu gefasste Ausgabe. Bd. 1.: Handbuch zur Einführung in die Informationswissenschaft und -praxis. München: K. G. Saur 2004, S. 37– 53

12 <http://www.dgd.de/Beruf/Dokumentar.aspx> (Stand 10. Mai 2007)

13 Vgl. Dokumentare im Informationsdschungel. Unter: <http://www.medinfoweb.de/article.php?articleID=2186> (Stand: 15. Mai 2007)

Gerade bei Betrieben mit umfangreichen, auch internationalen Projekten spielen wirtschaftliche Backgroundinformationen (rechtliche, politische, ökonomische, ökologische) eine wichtige Rolle und können in der Konkurrenz zu Mitbewerbern entscheidend sein. Durch professionelle Recherche, die Aufbereitung von unternehmensrelevanten Informationen oder auch die Betreuung von Datenbanken können Informationsfachleute Unternehmen einen großen Vorsprung im Wettbewerb verschaffen. Diese Unternehmen haben so die Möglichkeit, „durch permanentes Lernen und laufende Integration neuen Wissens auf die sich schneller denn je verändernden Umweltbedingungen zu reagieren“¹⁴.

Aber nicht nur auf den Gebieten der Recherche und Informationsanalyse kommen Informationsfachleute zum Zug. Informationen müssen ja auch aufbereitet werden, um für die Suchenden überhaupt abrufbar zu werden.

Mit dem Aufkommen der online zugänglichen Datenbanken setzte eine Entwicklung ein, die eine fest installierte Informations- und Dokumentationsstelle nicht mehr unbedingt verlangt. Informationen, sei es als Text, sei es als Bild- oder Tondokument, werden heute direkt auch ohne die Sammlungs- und Aufbereitungsfunktion einer Bibliothek oder Dokumentationsstelle verfügbar gemacht. Es sind nicht mehr vorrangig Verleger, sondern auch Institutionen wie Vereine, Hochschulen und Firmen oder andere Gruppen und Personen, die als Anbieter elektronisch gespeicherter Information auftreten.

Gleichzeitig hat sich durch die strategische Bedeutung, die Information für den/die Einzelne/n wie auch für Unternehmen heute hat, eine Professionalisierung der Informationsvermittlung vollzogen, verbunden mit einem immer größer werdenden Verkauf von Datenbank-Inhalten. Unternehmen, die den Wert von Information für ihren Erfolg erkannt haben, sind in zunehmendem Maße auch bereit, für diese zu zahlen, wenn sie ein individuell auf ihre Bedürfnisse zugeschnittenes Programm erhalten.¹⁵

Heute existiert eine Vielzahl von Informations-Typen, die eine professionelle und differenzierte Vermittlung an die jeweiligen Benutzerkreise erforderlich machen. Zur Verfügung steht ein riesiges Wissenspotenzial, auf das in kürzester Zeit zugegriffen werden kann, das aber auch professionell bearbeitet und vor allem betreut werden muss, um es ständig aktuell zu halten.

Dafür sind Personen gefragt, die im Bereich der Informationsarbeit entsprechende Methoden und Techniken beherrschen und sich auch in die spezifischen Abnehmer von Information hineinendenken können. Sie machen die zahlreichen Datenbank-Angebote mit ihren teils sehr unübersichtlichen Inhaltspräsentationen durchschaubarer und nutzbarer. Dabei werden Kriterien der Qualitätsbewertung, der Auswahl und Verifizierung von Informationen und Daten eine immer größere Bedeutung erlangen.

¹⁴ Peter A. Bruck und Guntram Geser (unter Mitarbeit von Andreas Pointner und Günther Stocker): Schulen auf dem Weg in die Informationsgesellschaft. – Innsbruck, Wien, München: Studien Verlag 2000 (= Bibliothek Schulentwicklung), S. 28.

¹⁵ Vgl. Thomas Seeger: Entwicklung der Fachinformation und -kommunikation. In: In: Rainer Kuhlen, Thomas Seeger u. Dietmar Strauch (Hg.): Grundlagen der praktischen Information und Dokumentation. 5., völlig neu gefasste Ausgabe. Bd. 1.: Handbuch zur Einführung in die Informationswissenschaft und -praxis. München: K. G. Saur 2004; S. 31 ff.

4 Qualifikations- und Tätigkeitsprofil

Hermann Huemer

- The typical business manager reads one million words per week.
- In the last 30 years mankind has produced more information than in the previous 5,000.

Auf dem globalen Marktplatz werden Daten mit Lichtgeschwindigkeit und in Gigabytes ausgetauscht. Der Großteil der wissenschaftlichen und Kulturerbe-Informationen liegt jedoch nach wie vor in physischen Dokumenten und auf analogen Datenträgern vor. Aus dem kollektiven Wissensbestand müssen die relevanten und zuverlässigen Informationen herausgefiltert werden. Dazu bedarf es geschulter Mitarbeiter bzw. Experten, die auf den professionellen Umgang mit Dokumenten und Informationen spezialisiert sind. Das Wissen darüber, wann, wie und wo man strategisch wichtige Informationen bekommt, kann für ein Unternehmen wettbewerbsentscheidend sein. Das Ziel jedes Information Professional muss es daher sein, mit seiner Information zur besten Lösung eines Problems beizutragen.

Die folgende Beschreibung des Qualifikations- und Tätigkeitsprofils soll Lernwilligen, Arbeitgebern und Personalberatern die vielseitigen Einsatzgebiete von Informationsexperten (Information Professionals) aufzeigen.

4.1 Beruf „Dokumentar“¹

Nach dem österreichischen Berufsverzeichnis² wird die gesetzliche Bezeichnung „Dokumentar“ in der Berufsart bzw. Berufsgruppe der „Bibliothekare, Archivare“ geführt. Während jedoch Bibliothekare primär für die Literaturversorgung und Archivare für die Verwahrung von Originaldokumenten verantwortlich zeichnen, liegt der Schwerpunkt der dokumentarischen Tätigkeit in der Erschließung und Auswertung von Dokumenten jedweder Provenienz (Text-, Bild-, Ton- und multimediale Dokumente) mit überwiegend wissenschaftlichen Informationen. Mit der Digitalisierung der Daten und Dokumente wachsen jedoch nicht nur die Medien, sondern auch die Informationsberufe zusammen.

Die Kernaufgaben des Dokumentars umfassen Dokumentieren und Informieren.

- Beim Dokumentieren werden Dokumente beschafft, ihre Dokumentationswürdigkeit festgestellt, sodann nach formalen Kriterien erfasst und inhaltlich erschlossen (mit Taxonomien, Fachthesauri etc.), um schließlich nach bestimmten Kriterien geordnet und in Informationsspeichern (wie Kataloge, Bibliographien, Datenbanken) abgelegt werden zu können.

¹ Der besseren Lesbarkeit halber wurden alle Bezeichnungen in der männlichen Form angegeben, richten sich jedoch an beide Geschlechter.

² Das österreichische Systematische Verzeichnis der Berufe 1961 ist zuletzt in einer überarbeiteten Neuauflage 1971 erschienen (Hg. vom Österreichischen Statistischen Zentralamt, jetzt: Statistik Austria).

- Beim Informieren werden die Informationssuchenden beraten oder unterstützt. Auf Wunsch werden Dokumente auch gesucht und vermittelt. An manchen Dokumentationsstellen werden Informationen redaktionell aufbereitet und als veredelte Informationsprodukte zur Verfügung gestellt. Dabei werden Primärquellen komprimiert und abstrahiert und Sekundärdokumente generiert.

In der AMS Berufsdatenbank³ (Bereich Sonstige Berufe) wird der Dokumentar mit folgenden Tätigkeitsmerkmalen beschrieben:

DokumentarInnen beschaffen, ordnen, inventarisieren und bauen Kataloge auf. Außer elektronischen Informationsspeichern führen sie durchaus noch konventionelle Kataloge und Karteien. Ebenso erteilen sie Fach-Auskünfte und beraten ihre KundInnen. Sie befassen sich mit Intranet und Inhouse-Informationssystemen in der Unternehmenskommunikation großer Firmen oder mit Mediendokumentation. Sie erstellen und betreuen Forschungsdatenbanken und wissenschaftsnahe Internetplattformen, arbeiten am Helpdesk von Softwareherstellern oder verwalten Informationen in der technischen Dokumentation.

Das AMS Österreich⁴ kennt folgende verwandte Berufe:

- Content-Manager
- Technischer Dokumentar
- Information Researcher, Informationsbroker
- Mitarbeiter in der EDV-basierten Information und Dokumentation
- Informationsmanager

Wolfgang G. Stock⁵ unterteilt die Informationsberufe in „informationsverarbeitende“ (eigentlich datenverarbeitende) und „informationsbearbeitende“ (eigentlich inhaltebearbeitende) Berufe. Letztere findet man in den Bereichen Forschung und Entwicklung, Bibliothek, Datenbankproduktion und -distribution, Informationsvermittlung, Verlagswesen, Hörfunk, Fernsehen, Film, Werbung und Informationswirtschaft.

In der Wertschöpfungskette von Unternehmen liefern die Dokumentare ihren Beitrag zu wissenschaftlichen, technischen und organisatorischen Aktivitäten als Bestandteil der Infrastruktur, die das produktive Potenzial des Unternehmens sicherstellt. Da sich nur noch wenige Unternehmen eigene Dokumentationsstellen leisten, gewinnt die Informationskompetenz (neben EDV- und Fremdsprachenkenntnissen) als Zusatzqualifikation für alle Mitarbeiter an Bedeutung. Daneben wird das Informationsmanagement, also der effiziente Umgang mit der Ressource „Information“ immer wichtiger.

Die Berufsinformation der deutschen Bundesagentur für Arbeit in der Datenbank BerufeNET⁶ unterscheidet nach der Ausbildung zwei Niveaus:

³ <http://www.beruflexikon.at/> (Stand: 13. Mai 2007)

⁴ Arbeitsmarktservice Österreich: Jobs mit Zukunft. IT - Informationstechnologie. Ausgabe 2006/2007, 5. Auflage 2005, ISBN 3-85495-217-1

⁵ Stock, Wolfgang G.: Die Informationsgesellschaft: Neue Berufe, mehr Beschäftigung? In: Mantwill, Gerhard J. (Hg.): Informationswirtschaft und Standort Deutschland. Der Beitrag der Informationswirtschaft zur Wettbewerbsfähigkeit der Unternehmen. Baden-Baden: Nomos, 1997

⁶ <http://infobub.arbeitsagentur.de/berufe/index.jsp> (Stand: 29. Dezember 2006)

1. Wissenschaftliche Dokumentare sind Informationsspezialisten, die unterschiedliche, meist fachwissenschaftliche Informationen be- und verarbeiten. Sie ermitteln Informationen, wie Daten, Fachbücher oder wissenschaftliche Dokumente, aus unterschiedlichen Informationsquellen, rufen sie ab, bereiten sie auf und bauen gegebenenfalls Datenbanken auf.

Wissenschaftliche Dokumentare arbeiten in den Dokumentationsabteilungen beispielsweise von Unternehmen, Hochschulinstituten, Verbänden, in Forschungseinrichtungen, Unternehmensberatungen oder der öffentlichen Verwaltung. Beschäftigung können sie auch bei Parteien, Kirchen und Medien finden. Eine universitäre Grundausbildung wird vorausgesetzt.

2. Dipl.-Dokumentare bzw. Dipl.-Informationswirte sind vorwiegend in Bibliotheken, Archiven und anderen Unternehmen der Informationswirtschaft, in Datenerfassungsdiensten oder Betrieben, die z. B. Software zur Informationsverarbeitung herstellen sowie in Presseagenturen, bei Rundfunkveranstaltern und Verlagen tätig. Außerdem kommen z.B. Dokumentationsabteilungen in der pharmazeutischen Industrie oder Krankenhausverwaltungen als Arbeitsplatz infrage. Auch in Informations- bzw. Dokumentationsabteilungen großer Industrie-, Handels- und Dienstleistungsunternehmen aller Branchen gibt es Beschäftigungsmöglichkeiten. Die Ausbildung erfolgt hauptsächlich an Fachhochschulen.

Als notwendige Fähigkeiten für die Berufsausübung werden u.a. genannt:

- rasche Wahrnehmungs- und Bearbeitungsgeschwindigkeit (auf Papier, am Bildschirm; Suchen in Katalogen oder Datenbanken)
- Textverständnis (insbesondere für einschlägige Fachtexte)
- logisches Denkvermögen (für hohen Komplexitäts- und Abstraktionsgrad des Gegenstandsbereichs)
- Objektivität und Urteilsvermögen

Einer erfolgreichen Arbeit förderlich sind zudem:

- technisches Verständnis im Umgang mit Computer-Hard- und Software
- Fremdsprachenkenntnisse (für fremdsprachige Informationsquellen)
- Fachwissen in verschiedenen Bereichen wie z.B. Jus, Technik, Medizin, Wirtschaft und breites Allgemeinwissen (für Recherchen)
- kundenorientierte Umgangsformen

4.2 Aussichten

Stock⁷ konstatiert einen Trend zur Informatisierung und damit zur Automatisierung aller Wirtschaftssektoren (Landwirtschaft, Industrie, Dienstleistung). Es ist noch nicht entschieden, ob dabei mehr Arbeitsplätze verloren gehen, als zur Informatisierung gebraucht werden.

⁷ Stock, Wolfgang G.: Die Informationsgesellschaft: Neue Berufe, mehr Beschäftigung? In: Mantwill, Gerhard J. (Hg.): Informationswirtschaft und Standort Deutschland. Der Beitrag der Informationswirtschaft zur Wettbewerbsfähigkeit der Unternehmen. Baden-Baden: Nomos, 1997.

Dokumentare sind in der Regel dazu qualifiziert, die Konzeption von elektronischen Informationssystemen zu übernehmen, denn sie beherrschen die Methoden der Datenstrukturierung, der Datenmodellierung, und sie kennen die Nutzeranforderungen. Dadurch können sich auch in der Multimedia-Branche neue Berufschancen eröffnen.

Neue Einsatzbereiche unterscheiden sich oft stark von den traditionellen, weshalb es unmöglich ist, ein statisches Bild dieses Berufes zu zeichnen. So findet man Informationsfachleute in zunehmendem Maße in allen Sektoren der öffentlichen, privaten und intermediären (gemeinnütziger Sektor) Wirtschaft.

4.3 Fazit

Die Grundzüge der dokumentarischen Tätigkeiten umfassen die Beschaffung, Ordnung und Katalogisierung von Dokumenten mit vorwiegend wissenschaftlichen und Kulturerbe-Informationen. Zudem werden Dokumente intellektuell aufbereitet und ausgewertet und zielgruppengerechte Sekundärdokumente erstellt. Dabei werden Kenntnisse im Umgang mit Datenträgern und Informationssystemen ebenso wie mit Kundenwünschen erwartet.

4.4 Kompetenzbereiche

Die von europäischen Fachkräften im Informations- und Dokumentationswesen verlangten Kompetenzen und Fähigkeiten wurden in einem Euroguide identifiziert und zusammengefasst. Dabei ergeben sich 33 Kompetenzbereiche, aufgeteilt auf fünf Gruppen und ergänzt durch 20 grundlegende Soft Skills. Die Kompetenzbereiche werden im folgenden aufgelistet und kurz beschrieben:

4.4.1 Gruppe I – Information: „Core business“ im Bereich Information/Dokumentation, in diesem Bereich ist dem Fachmann Inkompetenz, auch auf bescheidenem Niveau, untersagt.

IO1 – BEZIEHUNGEN MIT BENUTZERN UND KUNDEN

Verschiedene Interaktionsformen mit den Nutzern von Information anwenden (Empfang, Orientierung, Neuformulierung, Ausbildung), um ihre Informationsbedürfnisse zu verstehen, ihnen die optimale Nutzung der Information zu ermöglichen und eine gewisse Informationskultur zu entwickeln.

IO2 – VERSTÄNDNIS DES BERUFSFELDES

Sich im nationalen und internationalen Umfeld im IuD-Bereich, als auch in politischer, wirtschaftlicher und institutioneller Umgebung der Informationsgesellschaft orientieren können, um dazu beizutragen, dem Beruf und dessen Platz in der Gesellschaft Anerkennung zu verschaffen. Eine Kultur und professionelle Identität erwerben, die sich durch Kenntnis der Akteure, der Termini, der Geschichte, Treff- und Austauschpunkte des Berufsfeldes und verwandter Berufe äußert, und die ermöglicht, erfolgreicher im Beruf zu sein und seine berufliche Weiterentwicklung zu kontrollieren.

I03 – ANWENDUNG DES INFORMATIONSRECHTS

Die gesetzlichen, vorschrifts- und vertragsmäßigen Bestimmungen und Verfahren in der Informations- und Dokumentationsarbeit anwenden, vor allem im Bereich des geistigen Eigentums (Urheberrecht, gewerblicher Rechtsschutz, Persönlichkeitsrecht (Respekt der Privatsphäre), Konkurrenzrecht, Vertragsrecht, Verleihrecht, Vervielfältigungsrecht, Meinungsfreiheit, Schutz personenbezogener Daten, Bildrecht, etc.

I04 – MANAGEMENT VON INHALTEN

Ressourcen organisieren, strukturieren und verwalten (Dokumente und Dokumentensammlungen, Archive, Informationen oder Fachkenntnisse); Meta-Daten und Zugang gestalten, erstellen und nutzen.

I05 – IDENTIFIKATION UND BEWERTUNG VON INFORMATIONSSQUELLEN

Informationsquellen finden, bewerten, auswählen und bewerten (Schriftdokumente, Webseiten, Einrichtungen und Personen).

I06 – ANALYSE UND DARSTELLUNG VON INFORMATIONEN

Den Inhalt einer dokumentarischen Bezugseinheit durch Indexierung und Ausarbeitung dokumentarischer Zusammenfassungen identifizieren und beschreiben, um die Recherche zu erleichtern.

I07 – INFORMATIONSRECHERCHE

Dank EDV- und manuellen Werkzeugen, Informationen recherchieren und auffinden, durch die die Erwartungen der Benutzer in optimalen Kosten- und Zeitbedingungen befriedigt werden können; die Angemessenheit zwischen Anfrage und gegebener Antwort einschätzen.

I08 – BESTANDSVERWALTUNG

Auswahl-, Beschaffungs-, Erhaltungs-, und Aussonderungskriterien für Dokumente erstellen und anwenden, um Dokumentsammlungen und Archivbestände jeglicher Art aufzubauen, zu organisieren, zu konservieren, sie (unter Berücksichtigung des Nutzerbedarfs) zugänglich zu machen, zu erweitern, zu aktualisieren und unwichtiger Elemente zu entledigen; sie in Katalogen jeglicher Art beschreiben (handschriftliche, gedruckte, Mikrofiches, Multimedia, Datenbanken, Internetseiten).

I09 – BESTANDSERWEITERUNG

Eine Strategie zur Entwicklung von Beständen und Sammlungen definieren und umsetzen, zu erwerbende Informationsressourcen auswählen (Dokumente, Produkte, Leistungen etc.); Bestände und Sammlungen gemäß der etablierten Verwaltungsvorschriften erweitern.

I10 – PHYSISCHE BEARBEITUNG VON DOKUMENTEN

Methoden, Maßnahmen und Techniken zur Aufbewahrung, zum Schutz, zur Konservierung, Restaurierung und öffentlichen Bereitstellung von Dokumenten aller Art bestimmen und durchführen.

I11 – EINRICHTUNG UND AUSSTATTUNG

Den Arbeitsplatz bzw. die Konservierungsstandorte für Dokumente organisieren;

Empfangsstellen für verschiedene Nutzergruppen so einrichten, dass die gewünschten Dienste optimal bereitgestellt werden können.

I12 – KONZEPTION VON PRODUKTEN UND DIENSTLEISTUNGEN

Die bearbeiteten Informationen über Informationsprodukte und dokumentarische Dienstleistungen vermitteln und bereitstellen (Dokumente und Dokumentsammlungen, Informationen, Fachkenntnisse), für die Instandhaltung sorgen.

4.4.2 Gruppe T – Technologie: Kompetenzen, die die heutzutage unausweichliche Nutzung von Technologien und Informatik wiedergeben

T01 – EDV-KONZEPTION DOKUMENTARISCHER INFORMATIONSSYSTEME

Ein dokumentarisches Informationssystem konzipieren, spezifizieren und verwalten; die passende Benutzeroberfläche definieren.

T02 – EDV-GESTÜTZTE ANWENDUNGSENTWICKLUNG

Dokumentarische Informationssysteme entwickeln, verwirklichen und unterhalten, dabei Modellierungs- und Programmiermethoden verwenden.

T03 – PUBLIKATION UND HERAUSGABE

Dokumente auf diversen Datenträgern zu Verbreitungszwecken erstellen oder vervielfältigen, dabei neue Werkzeuge und Methoden benutzen, die durch die Informations- bzw. Kommunikationstechnologien zur Verfügung gestellt werden.

T04 – INTERNET-TECHNOLOGIEN

Internetdienste bzw. Basistechnologien verwenden, um sich Zugang zu heterogenen Informationsquellen zu beschaffen oder Informationen zu organisieren.

T05 – INFORMATIONEN- UND KOMMUNIKATIONSTECHNOLOGIEN

EDV-Methoden, -Techniken und -Instrumente (Hard- und Software) einsetzen und benutzen. Informations- bzw. Kommunikationssysteme implementieren, entwickeln und betreiben.

4.4.3 Gruppe C – Kommunikation: Kompetenzen, die für die Berufsgruppen im IuD-Bereich unentbehrlich und so stark mit diesen verbunden sind, dass die Notwendigkeit für Informationsfachleute besteht, sich auch in diesem Bereich auszukennen; diese Kompetenzen gestatten ihnen, aktive und kompetente Gesprächspartner für Fachleute interner und externer Betriebskommunikation zu sein.

C01 – MÜNDLICHE KOMMUNIKATION

Sich mit Hilfe von mündlichen Formen und Werkzeugen, in verschiedenen beruflichen Feldern ausdrücken und verständlich machen

C02 – SCHRIFTLICHE KOMMUNIKATION

Sich in verschiedenen beruflichen Situationen schriftlich ausdrücken und verständigen; in der Fachsprache verfasste Dokumente lesen und verstehen

C03 – AUDIOVISUELLE KOMMUNIKATION

Sich mit Hilfe von Mitteln und Werkzeugen aus dem Bereich Bild und Ton ausdrücken und verständigen.

C04 – EDV-GESTÜTZTE KOMMUNIKATION

Sich in verschiedenen Berufsfeldern, dank Bürosoftware, ausdrücken und verständlich machen: Verwaltung von Verzeichnissen und Dokumenten, Textverarbeitung, Tabellenkalkulation und Rechner, Datenbestand, Bild und Präsentation, E-Mail.

C05 – FREMDSPRACHENPRAXIS

Fremdsprachen sowohl im Alltag als auch im Berufsleben verstehen und sprechen.

C06 – ZWISCHENMENSCHLICHE KOMMUNIKATION

Die Beziehungen mit Einzelpersonen und Gruppen in jeder Situation von Kommunikation, Information und Verhandlung erleichtern.

C07 – BETRIEBLICHE KOMMUNIKATION

Öffentlichkeitsarbeit inner- und außerhalb des Unternehmens konzipieren und umsetzen.

4.4.4 Gruppe M – Management: ebenfalls unentbehrlich für Informationsfachleute im Bereich des globalen Tätigkeits- und Informationsmanagements; diese Kompetenzen vermitteln die Fähigkeit, aktive und kompetente Gesprächspartner für Fachleute in Betriebswirtschaft, Marketing, Personalmanagement und Ausbildung zu sein.

M01 – GLOBALES INFORMATIONSMANAGEMENT

Eine Politik zur Informationsverwaltung in einem Unternehmen definieren und verstehen; an der Durchführung teilnehmen und Tätigkeiten bzw. Vorgänge passend, effizient und koordiniert organisieren.

M02 – MARKETING

Die Position der Informationstätigkeit seiner Firma in seinem strategischen und konkurrierenden Umfeld analysieren und situieren; diese Strategie vertreten und passende Werkzeuge dafür bereitstellen.

M03 – VERKAUF UND VERTRIEB

Nutzer- bzw. Kundendienste entwickeln, dabei Kommunikation mit dem Kunden pflegen; Methoden zur Einhaltung von Verpflichtungen des Dienstleisters gegenüber dem Kunden einsetzen und anwenden und ihre Wirksamkeit prüfen.

M04 – BUDGETVERWALTUNG

Ein Budget ausarbeiten, finanzielle Ressourcen einer Einrichtung und deren Einsatz kontrollieren und optimieren.

M05 – PROJEKT- UND PLANUNGSMANAGEMENT

Vorhaben und Projekte unter Berücksichtigung aller Einflussfaktoren (Personal, Wirtschaftlichkeit, Termine, Vorschriften, etc.) planen, steuern, regeln und kontrollieren.

M06 – BEURTEILUNG UND EVALUIERUNG

Die Stärken bzw. Schwächen eines Produkts, einer Dienstleistung, eines Dokumentationssystems oder einer Einrichtung identifizieren; Bewertungsindikatoren ausarbeiten, einsetzen und benutzen; ein Reporting-Bord verwalten, sich einem Qualitätsprüfungsverfahren unterziehen.

M07 – PERSONALMANAGEMENT

Gemäß Gesetzesvorgaben und anderen Vorschriften sowie unter Berücksichtigung der Unternehmensziele, die Integration, Effizienz und Entfaltung der Mitarbeiter einer Arbeitseinheit garantieren. Zum Zwecke ihrer beruflichen Entwicklung Fachwissen und Erfahrung an die Mitarbeiter weitergeben. Arbeitseinheiten organisieren. Seine Zeit effizient einteilen, dabei Prioritäten und ggf. den Zeitplan der Mitarbeiter beachten.

M08 – WEITERBILDUNG UND TRAINING

Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen und –maßnahmen konzipieren und durchführen.

4.4.5 Gruppe S– Zusatzwissen: Diese spezielle Gruppe erfasst Kompetenzen, die mit verschiedenen Aktivitätsbereichen der Nutzer oder mit Informationen bzw. Dokumenten spezieller Natur verbunden sind.

S01 – KOMPLEMENTÄRWISSEN

Die prinzipiellen Elemente einer/mehrerer Fremddisziplin(en) beherrschen, die von IuD-Fachleuten oft zur Problemlösung hinzugezogen werden (Wirtschaft, Recht, Linguistik, Psychologie, etc.), oder ein anderes Fachwissen beherrschen (zum Beispiel Musik, Medizin, Statistik, etc.), das folglich vertieft werden kann, um zu einer professionellen Spezialisierung zu avancieren. Diese Elemente bereichern ganz sicher die allgemeinen Kompetenzen von Fachleuten, und man sollte sich darauf vorbereiten, auch dieses zusätzliche Fachwissen, neben dem eigentlichen professionellen Fachwissen, zu bewerten. Diese Komplementärkenntnisse sind zahlreich, und man braucht dafür jedes Mal spezifische Bewertungsmethoden, die der Verantwortliche für die Bewertung von diesem hier präsentierten, nicht umsonst sehr allgemein und abstrakt formulierten Modell ausgehend, entwickeln sollte. Der Begriff „Disziplin“ sollte bei der Bewertung immer durch die gegebene Disziplin ersetzt werden können.

4.4.6 Leistungsniveaus

In jedem Kompetenzbereich werden vier Leistungsniveaus unterschieden. Für Beispiele zu jedem Niveau in jedem Kompetenzbereich sei auf den Euroguide verwiesen:

- Niveau 1: Fachmann, der die Fähigkeit besitzt, die ihm zur Verfügung gestellten Werkzeuge zu nutzen, und der über eine fachliche Basisbildung im Bereich verfügt (grundlegende Vokabelkenntnisse, Fähigkeit, einfache Aufgaben zu erledigen).
- Niveau 2: Fachmann, der mit Hilfsmitteln umgehen kann, spezielle oder sich wiederholende Aufgaben ausführt, die Fähigkeit besitzt, mit betroffenen Spezialisten zusammenzuarbeiten und dabei von seinen erlernten Kenntnissen Gebrauch macht. Er verfügt über Analyse- und Ausdrucksfähigkeit bezüglich der

Bedürfnisse, auf die er trifft, die ihm ermöglichen, Entwicklungsmethoden vorzuschlagen und neue Dienstleistungen zu konzipieren.

- Niveau 3: Fachmann, der sich mit allen Techniken und Verfahren des Berufsfeldes auskennt, diese zu definieren und anzuwenden weiß. Er ist in der Lage, eine Situation zu beurteilen und zu verhandeln, so dass er Methoden und Techniken den Erfordernissen entsprechend selbständig anpassen und/oder Werkzeuge bzw. Verfahren erstellen kann.
- Niveau 4: Fachmann, der die Methodik beherrscht, eine Fähigkeit, die ihm ermöglicht, neue Systeme zu konzipieren, zu prüfen, und die Informationen in seiner Firma oder einem Netz zu managen.

Zertifizierungsniveaus:

- Niveau 1 - Basiskenntnisse: Wird in Deutschland nicht zertifiziert
- Niveau 2 - Informationsanalytiker/in: Ausführen von Routinearbeiten
- Niveau 3 - Informationsspezialist/in: Erfolgreicher Umgang mit Werkzeugen bzw. Einsatz von Methoden
- Niveau 4 - Informationsexperte/in: Kreative Beherrschung von Methoden und Techniken

5. Lehrberuf „Archiv-, Bibliotheks- und InformationsassistentIn“

Archiv-, Bibliotheks- und InformationsassistentInnen stellen Informationsmedien (Print, Audio, Video, digitale Dokumente) in Bibliotheken, Archiven, Museen und anderen Dokumentationsstellen zur Verfügung. Die Lehrzeit dauert drei Jahre und umfasst folgende Bereiche:

1. Medien, Informationen und Daten beschaffen und erwerben
2. Medien, Informationen und Daten formal erfassen
3. in Datenbanken und -netzen recherchieren
4. Bestand ordnen, archivieren und Register erstellen
5. technische Medienbearbeitung, Bestandspflege und Revision durchführen
6. Entlehnvorgänge abwickeln
7. Erstinformation für Benutzer geben
8. administrative Arbeiten mit Hilfe der betrieblichen Informations- und Kommunikationssysteme durchführen
9. an der betrieblichen Buchführung und Kostenrechnung mitwirken
10. Statistiken, Dateien und Karteien anlegen, warten und auswerten

Dabei lernen die Lehrlinge den Umgang mit Datenquellen wie z. B. Datenbanken und Internet, mit Datenträgern und Informationstechnologien. Administrative und kaufmännische Fächer runden die Ausbildung ab.

Online-Informationen gibt es u. a. in der AMS-Berufsdatenbank unter <http://www.beruflexikon.at/> unter Lehrberufe im Abschnitt „Berufe im Bereich „Medien, Kunst und Kultur“. Zur detaillierten Information sind auf den nachfolgenden Seiten die relevanten Ausbildungsvorschriften abgedruckt.

Der Lehrberuf wurde 2004 eingerichtet. Im Jahr 2005 standen 16 Lehrlinge in Ausbildung (1. Lehrjahr). Im Herbst 2005, zu Schulanfang, waren in Wien fünf Lehrlinge (zwei von der Österreichischen Militärbibliothek – Bundesministerium für Landesverteidigung, zwei von der Hauptbücherei – Magistratsabteilung 13 und einer vom Wiener Stadt- und Landesarchiv – Magistratsabteilung 8) und in Graz vier Lehrlinge (drei von der Universitätsbibliothek Graz und einer von der Bibliothek der Pädagogischen Akademie) angemeldet.

Zu den oben angeführten neun Lehrlingen kamen noch sieben von den folgenden Einrichtungen dazu: Österreichische Forschungsförderungsinstitut (1), Universitätsbibliothek Innsbruck (1), Universitätsbibliothek Salzburg (1), Universitätsbibliothek der Veterinärmedizinischen Universität Wien (1), Universitätsbibliothek Wien (2), Vorarlberger Landesbibliothek (1).

Die Ausbildung zum Lehrlingsausbilder wird u. a. vom Berufsförderungsinstitut (bfi) angeboten.

BUNDESGESETZBLATT

FÜR DIE REPUBLIK ÖSTERREICH

Jahrgang 2004

Ausgegeben am 1. Dezember 2004

Teil II

451. Verordnung: Erlassung von Ausbildungsvorschriften für den Lehrberuf Archiv-, Bibliotheks- und Informationsassistent/Archiv-, Bibliotheks- und Informationsassistentin

451. Verordnung des Bundesministers für Wirtschaft und Arbeit, mit der Ausbildungsvorschriften für den Lehrberuf Archiv-, Bibliotheks- und Informationsassistent/Archiv-, Bibliotheks- und Informationsassistentin erlassen werden

Auf Grund des § 8 des Berufsausbildungsgesetzes, BGBl. Nr. 142/1969, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 79/2003, wird verordnet:

Lehrberuf Archiv-, Bibliotheks- und Informationsassistent/Archiv-, Bibliotheks- und Informationsassistentin

§ 1. Der Lehrberuf Archiv-, Bibliotheks- und Informationsassistent/Archiv-, Bibliotheks- und Informationsassistentin ist mit einer Lehrzeit von drei Jahren eingerichtet.

Berufsprofil

§ 2. Durch die Berufsausbildung im Lehrbetrieb und in der Berufsschule soll der ausgebildete Lehrling befähigt werden, die nachfolgenden Tätigkeiten fachgerecht, selbstständig und eigenverantwortlich auszuführen:

1. Medien, Informationen und Daten beschaffen und erwerben,
2. Medien, Informationen und Daten formal erfassen,
3. in Datenbanken und -netzen recherchieren,
4. Bestand ordnen, archivieren und Register erstellen,
5. technische Medienbearbeitung, Bestandspflege und Revision durchführen,
6. Entlehnvorgänge abwickeln,
7. Erstinformation für Benutzer geben,
8. administrative Arbeiten mit Hilfe der betrieblichen Informations- und Kommunikationssysteme durchführen,
9. an der betrieblichen Buchführung und Kostenrechnung mitwirken,
10. Statistiken, Dateien und Karteien anlegen, warten und auswerten.

Berufsbild

§ 3. (1) Für die Ausbildung wird folgendes Berufsbild festgelegt, wobei die angeführten Fertigkeiten und Kenntnisse, spätestens in dem jeweils angeführten Lehrjahr beginnend, derart zu vermitteln sind, dass der Lehrling zur Ausübung qualifizierter Tätigkeiten im Sinne des Berufsprofils befähigt wird, die insbesondere selbstständiges Planen, Durchführen, Kontrollieren und Optimieren einschließt:

Verordnung des Bundesministers für Wirtschaft und Arbeit, mit der Ausbildungsvorschriften für den Lehrberuf Archiv-, Bibliotheks- und Informationsassistent/Archiv-, Bibliotheks- und Informationsassistentin erlassen werden, BGBl. II Nr. 451/2004

<http://www.bmwa.gv.at/NR/rdonlyres/335500CF-9A50-4B0E-A7A7-8DB793E95298/16358/II45104.pdf> [Stand: 13.02.2007]

Pos.	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
1	Der Lehrbetrieb		
<i>1.1</i>	<i>Wirtschaftliche Stellung des Lehrbetriebes</i>		
1.1.1	Grundkenntnisse über die Organisation, die Kommunikation, die Aufgaben und das Leistungsangebot, die sich aus der Stellung des Betriebes im jeweiligen Wirtschaftsbereich ergeben	Kenntnis der Organisation, der Kommunikation, der Aufgaben und des Leistungsangebotes, die sich aus der Stellung des Betriebes im jeweiligen Wirtschaftsbereich ergeben	
1.1.2	Grundkenntnisse über die Branchenstellung und ihre Beziehungen zur übrigen Wirtschaft	–	–
1.1.3	–	Kenntnis der Marktposition, der betriebsspezifischen Kontakte zu den jeweiligen Auftraggebern, Auftragnehmern, Kunden, Parteien, Patienten oder Klienten und deren Verhalten	
1.1.4	–	Kenntnis der für den Betrieb maßgeblichen Standorteinflüsse und des Kundenverhaltens	
1.1.5	–	Kenntnis der Rechtsform und Grundkenntnisse über die spezifischen Rechtsvorschriften, sowie über die sich daraus ergebenden Aufgaben des Lehrbetriebs	
<i>1.2</i>	<i>Einrichtungen, Arbeitssicherheit, Unfallverhütung und Umweltschutz</i>		
1.2.1	Kenntnis und funktionsgerechte Anwendung der betrieblichen Einrichtungen und der technischen Betriebsmittel und Hilfsmittel		
1.2.2	Kenntnis der Unfallgefahren, Erste-Hilfe-Maßnahmen sowie der einschlägigen Sicherheitsvorschriften und der sonstigen in Betracht kommenden Vorschriften zum Schutze des Lebens und der Gesundheit		
1.2.3	Kenntnis der behördlichen Aufsichtsorgane, Sozialversicherungen und Interessenvertretungen sowie der aushangspflichtigen arbeitsrechtlichen Vorschriften		
1.2.4	Kenntnis der ergonomischen Gestaltung des Arbeitsplatzes		
1.2.5	Kenntnis der Vermeidung, umweltgerechten Trennung und Entsorgung von im Betrieb anfallenden Abfall- und Reststoffen		
1.2.6	Kenntnis und Anwendung der betrieblichen Vorschriften über Hygiene und Brandverhütung	–	–
<i>1.3</i>	<i>Ausbildung im dualen System</i>		
1.3.1	Kenntnis der sich aus dem Lehrvertrag ergebenden Verpflichtungen (§§ 9 und 10 des Berufsausbildungsgesetzes)		
1.3.2	Kenntnis über Inhalt und Ziel der Ausbildung sowie über wesentliche einschlägige Weiterbildungsmöglichkeiten		
2	Verwaltung, Organisation, Kommunikation und EDV		
<i>2.1</i>	<i>Verwaltung</i>		
2.1.1	Kenntnis des organisatorischen Aufbaus, der Aufgaben, Zuständigkeiten und Zusammenhänge der einzelnen Betriebsbereiche und der Beziehungen zu außerbetrieblichen einschlägigen Unternehmen		
2.1.2	Kenntnis der betrieblichen Arbeitsabläufe		
2.1.3	Anlegen, Führen und Archivieren von Dateien, Statistiken, Karteien und Akten		
2.1.4	–	Auswerten von betriebsspezifischen Statistiken und Berichten und entscheidungsorientierte Bewertung der Ergebnisse	
<i>2.2</i>	<i>Organisation und Qualität</i>		
2.2.1	Fach- und funktionsgerechte Verwendung und Pflege der betrieblichen bürotechnischen Organisations-, Arbeits- und Kommunikationsmittel		

Pos.	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
2.2.2	–	–	Kenntnis der Risiken, die sich aus dem Arbeitsumfeld ergeben, deren Versicherungsmöglichkeiten sowie Verhalten im Schadensfall
2.2.3	–	Kenntnis der betriebsüblichen Behandlung und des Verhaltens bei Reklamationen oder Beschwerden	Mitwirken beim Behandeln von Reklamationen oder Beschwerden
2.2.4	–	Grundkenntnisse über das Leistungsangebot von Bahn, Post, anderen Verkehrsträgern und Kommunikationseinrichtungen	
2.2.5	Administration und Organisation von Terminen und/oder Dienstreisen sowie Vor- und Nachbereiten von Verhandlungen und Besprechungen		
2.2.6	Grundkenntnisse des Qualitätswesens	Kenntnis des betriebsüblichen Qualitätsmanagements	
2.2.7	Kenntnis über Arbeitsorganisation und Arbeitsgestaltung		–
2.3	<i>Kommunikation</i>		
2.3.1	Schreiben nach konkreter Vorgabe und allgemeinen Angaben, Schreiben von Standardbriefen		
2.3.2	Arbeiten mit Formularen und Vordrucken		
2.3.3	Sprach- und fachgerechte Ausdrucksweise (deutsch und fremdsprachig)		
2.3.4	Führen von zielgerichteten Gesprächen (deutsch und fremdsprachig)		
2.3.5	Kunden-, patienten- und mitarbeiterorientierte Kommunikation		
2.3.6	Kenntnis des fachgerechten Verhaltens gegenüber Auftraggebern, Auftragnehmern, Kunden, Parteien, Klienten oder Lieferanten		
2.3.7	Einschlägige Schriftverkehrsarbeiten, Arbeiten bei Postein- und –ausgang, Ablage, Evidenz und Registratur		
2.3.8	–	Kenntnis der facheinschlägigen fremdsprachigen Fachausdrücke	
2.3.9	–	Grundkenntnisse über die branchen- und betriebsüblichen Mittel und Möglichkeiten von Marketing, Werbung und Öffentlichkeitsarbeit	Kenntnis der branchen- und betriebsüblichen Mittel und Möglichkeiten von Marketing, Werbung und Öffentlichkeitsarbeit
2.3.10	–	Mitwirken bei der Betreuung und Beratung von Kunden, Klienten, Patienten oder Parteien	
2.4	<i>EDV</i>		
2.4.1	Grundkenntnisse der Struktur der betrieblichen EDV (Anwendung und Aufgabe der EDV in der Betriebsorganisation wie Textverarbeitung, Kalkulation, Bestellwesen, Buchhaltung und Lagerhaltung)	Kenntnis der Struktur der betrieblichen EDV (Anwendung und Aufgabe der EDV in der Betriebsorganisation wie Textverarbeitung, Kalkulation, Bestellwesen, Buchhaltung und Lagerhaltung)	–
2.4.2	–	Kenntnis und Anwendung der betrieblichen Einrichtungen der EDV (Hardware, Software und Betriebssysteme)	
2.4.3	–	Handhaben arbeitsplatzspezifischer EDV-Anwendungen wie Textverarbeitung, Kalkulation, Internet, e-mail, Buchhaltung, Terminüberwachung und Ablage	
2.4.4	Grundkenntnisse über den Stand und die Entwicklung neuer arbeitsplatzspezifischer Anwendungen der EDV		
2.4.5	Grundkenntnisse über den Datenschutz		
2.4.6	Erstellen und Warten von Textbausteinen und Adressdateien		
3	Beschaffung und Angebot (Arbeitsmittel, Material, Waren und Dienstleistungen)		
3.1	<i>Beschaffung</i>		

Pos.	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
3.1.1	Grundkenntnisse über die branchen- und betriebsspezifischen Beschaffungsmöglichkeiten und über die Ermittlung des Bedarfs	Kenntnis der branchen- und betriebsspezifischen Beschaffungsmöglichkeiten und der organisatorischen Durchführung der Beschaffung	–
3.1.2	–	–	Mitwirken bei der Ermittlung des Bedarfs
3.1.3	–	Vorbereitung von und Mitwirken bei Bestellungen	Durchführen von Bestellungen
3.1.4	–	Einholen, Bearbeiten und Prüfen von Angeboten, Prüfen von Auftragsbestätigungen	
3.1.5	–	Überwachen der Liefertermine	Maßnahmen bei Lieferverzug
3.2	<i>Anbot</i>		
3.2.1	Kenntnis der betrieblichen Leistungen (Waren, Produkte und Dienstleistungen)		
3.2.2	Kenntnis der branchenspezifischen Warenkennzeichnung, Normen und Produktdeklaration und/oder Rahmenbedingungen für die betriebliche Leistung		
3.2.3	–	Mitwirken bei der Erstellung von Anboten und/oder Informationen über die betrieblichen Leistungen	
4	Betriebliches Rechnungswesen		
4.1	<i>Kostenrechnung und Kalkulation</i>		
4.1.1	–	Grundkenntnisse über die betrieblichen Kosten, deren Beeinflussbarkeit und deren Auswirkung auf die Rentabilität und/oder Effizienz	
4.1.2	–	Grundkenntnisse über die Kostenrechnung, Kalkulation und/oder Budgeterstellung	–
4.1.3	–	Mitwirken bei Kalkulationsarbeiten und/oder Budgeterstellung	
4.2	<i>Steuern, Abgaben und Lohnverrechnung</i>		
4.2.1	–	Grundkenntnisse über die betriebsspezifischen Steuern und Abgaben	
4.2.2	–	Grundkenntnisse über die Information der Lohn- und Gehaltsverrechnung	
4.3	<i>Rechnungswesen</i>		
4.3.1	Grundkenntnisse über Aufgaben und Funktion des betrieblichen Rechnungswesens	Kenntnis der Aufgaben und Funktion des betrieblichen Rechnungswesens	
4.3.2	–	Grundkenntnisse über rechnergestützte Abläufe im betrieblichen Rechnungswesen	Kenntnis der rechnergestützten Abläufe im betrieblichen Rechnungswesen
4.3.3	–	Grundkenntnisse über Bedeutung und Aufgabe der Inventur und Bestandsaufnahme	
4.3.4	–	Mitarbeit bei der Inventur oder Bestandsaufnahme	
4.3.5	Durchführen von betrieblichen Rechnungsarten, Erfassen, Prüfen und Kontrollieren von Daten		
4.3.6	Vorbereiten von Unterlagen für die Verrechnung		–
4.4	<i>Zahlungsverkehr</i>		
4.4.1	Grundkenntnisse über den Zahlungsverkehr mit Lieferanten, Kunden, Behörden, Post, Geld- und Kreditinstituten	Kenntnis des betriebsspezifischen Zahlungsverkehrs mit Lieferanten, Kunden, Behörden, Post, Geld- und Kreditinstituten	
4.4.2	Grundkenntnisse über Kassaführung und Kassabuch	Kenntnis der Kassaführung	
4.4.3	–	–	Mitwirken beim Zahlungsverkehr
4.4.4	–	–	Kenntnis des betriebsüblichen Verfahrens bei Zahlungsverzug und Mahnwesen

Pos.	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr
4.5	<i>Buchführung</i>		
4.5.1	Grundkenntnisse über die betriebliche Buchführung und die betrieblichen Buchungsunterlagen	–	–
4.5.2	Grundkenntnisse über Buchungen und Kontierungen; Durchführen einfacher einschlägiger Arbeiten	Betriebliche Buchungsarbeiten und Erstellen von Auswertungen und Statistiken	
4.5.3	–	Kenntnis des Einheitskontenrahmens	
5	Erweiterte Grundkenntnisse		
5.1	–	Fach- und situationsgerechte Kommunikation (Selbstpräsentation, Repräsentation und Interaktion) gegenüber Auftraggebern, Kunden, Lieferanten und Mitarbeitern	
6	Archiv-, Bibliotheks- und Informationsassistentenz		
6.1	Informationsträger und weltweit vernetzte Informationen identifizieren und bearbeiten beziehungsweise für die Weiterverarbeitung vorbereiten		–
6.2	–	Beschaffungsvorgänge bearbeiten, Informationsträger inventarisieren und Rechnungen bearbeiten	
6.3	–	Medien und Informationen formal erfassen	
6.4	–	Informationsspeicher und Kataloge nach betrieblichen Qualitätskriterien verwalten beziehungsweise aktualisieren	
6.5	Kenntnisse der technischen Medienbearbeitung, Bestandspflege und Revision	Technische Medienbearbeitung, Bestandspflege und Revision	–
6.6	Kenntnisse der Bestandsordnung, Archivierung und Registrierung	Bestand ordnen, archivieren und Register erstellen	–
6.7	Grundkenntnisse der Recherche in Katalogen, Bestandsverzeichnissen und weltweit vernetzten Datenbanken	Kenntnisse der Recherche in Katalogen, Bestandsverzeichnissen und weltweit vernetzten Datenbanken	Mitwirkung bei Recherchen in Katalogen, Bestandsverzeichnissen und weltweit vernetzten Datenbanken
6.8	Medien und Informationen zur	Benützung bereitstellen	–
6.9	Kenntnisse der Entlehnvorgänge	Durchführung von Entlehnvorgängen	
6.10	–	–	Erstinformation für Benutzer geben
6.11	Vervielfältigen und reproduzieren von Informations- und Datenträgern		
6.12	Grundkenntnisse der betriebsspezifischen Rechtsvorschriften	Kenntnisse und Anwendung der betriebsspezifischen Rechtsvorschriften	
6.13	Kenntnisse und Anwendung der betriebsüblichen Fachausdrücke		
6.14	Datennetze und Kommunikationssysteme nutzen		

(2) Bei der Ausbildung in den fachlichen Kenntnissen und Fertigkeiten ist – unter besonderer Beachtung der betrieblichen Erfordernisse und Vorgaben – auf die Persönlichkeitsbildung des Lehrlings zu achten, um ihm die für eine Fachkraft erforderlichen Schlüsselqualifikationen bezüglich Sozialkompetenz (wie Offenheit, Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit), Selbstkompetenz (wie Selbsteinschätzung, Selbstvertrauen, Eigenständigkeit, Belastbarkeit), Methodenkompetenz (wie Präsentationsfähigkeit, Rhetorik in deutscher Sprache, Verständigungsfähigkeit in den Grundzügen der englischen Sprache) und Kompetenz für das selbstgesteuerte Lernen (wie Bereitschaft, Kenntnis über Methoden, Fähigkeit zur Auswahl geeigneter Medien und Materialien) zu vermitteln.

Bartenstein

6. Fachhochschulstudiengänge „Informationsberufe“ und „Angewandtes Wissensmanagement“

Kontakt:

Fachhochschul-Studiengänge Burgenland
Bachelor-Studiengang Informationsberufe
Master-Studiengang Angewandtes Wissensmanagement
Campus 1, A-7000 Eisenstadt
<http://www.fh-burgenland.at>

Studiengangsleiter:
Prof. (FH) Mag. Dr. Dr. Sebastian Eschenbach
Tel.: +43-(0)5-9010-6021
Fax: +43-(0)5-9010-60211
E-Mail: office.ib@fh-burgenland.at

6.1 Institution

Die Fachhochschulgänge Burgenland bieten u. a. zwei Studiengänge im Bereich „Dokumentation und Information“ an. Der Studiengang Informationsberufe bietet seit 1997 Österreichs Ausbildung zum Information Professional in der Form eines akademischen Regelstudiums. Das Studium dauert drei Jahre.

Der Studiengang Angewandtes Wissensmanagement bietet seit 2005 darüber hinaus eine Ausbildung auf Master-Niveau. Er dauert zwei Jahre und ist berufsbeleitend organisiert. Beide Studiengänge sind akkreditierte, praxisorientierte Hochschulausbildungen im Rahmen der neuen europäischen Bildungsarchitektur. Die Lehrveranstaltungen werden zu 40 % von Mitgliedern eines interdisziplinären, achtköpfigen Teams aus Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern geleitet. 60 % werden von externen Lektorinnen und Lektoren aus der Praxis bestritten.

6.2 Organisation

Aufnahmevoraussetzungen:

1. Bachelor-Studiengang Informationsberufe

- Allgemeine Hochschulreife (Matura, Berufsreifeprüfung)
- Studienberechtigungsprüfung (für Geisteswissenschaften)
- Lehrabschluss (u. a. Archiv-, Bibliotheks- und InformationsassistentIn, BuchhändlerIn, BuchbinderIn, EDV-SystemtechnikerIn, EDV-Kaufleute, EDV-TechnikerIn, InformatikerIn, ITKaufleute, Mediendesign und Medientechnik) *
- Berufsbildende mittlere Schulen*
- Dienstprüfung für den mittleren Dienst in den Bereichen Bibliotheks-, Informations-, Dokumentations- oder Archivwesen*

2. Master-Studiengang Angewandtes Wissensmanagement

Ein abgeschlossenes, mindestens dreijähriges Studium an einer Fachhochschule, Universität oder Akademie (u. a. PÄDAK, SOZAK).

Es gibt keine Altersgrenze und es stehen 40 bis 50 Anfängerstudienplätze pro Jahr für den Bachelor-Studiengang Informationsberufe und 35 bis 40 Anfängerstudienplätze pro Jahr für den Master-Studiengang Angewandtes Wissensmanagement zur Verfügung.

Für das Wintersemester 2006/07 haben sich für beide Studiengänge jeweils mehr als 80 Personen angemeldet.

Aufbau:

1. Bachelor-Studiengang Informationsberufe:

1. und 2. Studienjahr Vollzeitstudium (23 Stunden/Woche), 3. Studienjahr berufsbegleitendes Studium

Bachelor-Studiengang Informationsberufe: 180 ECTS

2. Master-Studiengang Angewandtes Wissensmanagement:

Berufsbegleitendes, blended learning basiertes Studium, 50 % der Lehre mit persönlicher Anwesenheit in Eisenstadt (jede zweite Woche Freitag 14.00–19.30 und Samstag 9.00–18.00) 50 % der Lehre über die Kommunikations-Plattform <http://CampusIB.fh-burgenland.at>

Master-Studiengang Angewandtes Wissensmanagement: 120 ECTS

Dokumentierte, einschlägige Vorkenntnisse können angerechnet werden.

Die Studiengänge werden regelmäßig auf zwei Ebenen evaluiert:

- Evaluation der Lehre und der Organisation durch Studierende
- Peer Evaluation der Institution durch den Fachhochschulrat (Bericht siehe <http://www.fhr.ac.at>)

Es werden keine Studiengebühren eingehoben.

* plus eine Qualifikationsprüfung in Deutsch und Englisch, die am Studiengang im Laufe des ersten Studienjahres abgelegt werden kann

6.3 Inhalt

Inhalte des Bachelor-Studiengangs Informationsberufe¹

1. Grundlagen (1. und 2. Semester)

In den ersten beiden Semestern stehen Grundlagen in drei Bereichen im Mittelpunkt der Ausbildung:

- Informationsorganisation und -vermittlung
- Informations- und Kommunikationstechnologie
- Management (Schwerpunkt Projektmanagement)

2. Wahlmodule (3. bis 6. Semester)

Insgesamt belegen Studierende acht Wahlmodule (aus einem Katalog von 14), um sich auf konkrete Einsatzbereiche als Information Professional vorzubereiten. Die Inhalte der Module verknüpfen praktische Tätigkeiten mit dem State-of-the-Art der entsprechenden wissenschaftlichen Fachdisziplinen.

- Indexierung 1 (Katalogisieren und Schlagworten für Bibliotheken)
- Indexierung 2 (Thesauruserstellung, Erschließung von Text-, Bild- und Tondokumenten, maschinelle Indexierung)
- Bibliotheksmanagement (Geschäftsprozesse von Informationsstellen, Bibliotheksmanagement)
- Management von Information-Services (Elektronische Dienste von Informations-einrichtungen, z.B. Digitale Bibliothek, Fachportal)
- Digitalisierung (Bestandserhaltung klassischer und Neuer Medien)
- Content-Management (CM-Systeme, Redaktionssysteme, Digital Asset Management)
- Online-Publishing (Konzeption von Informationsangeboten, Redaktion von Inter- bzw. Intranet-Auftritten)
- Business Information Systems (Betriebliche Informationssysteme, vor allem ERP-Systeme)
- Software-Implementierung (Planung von Informationssystemen, Auswahl bzw. Entwicklung von Software)
- Management-Accounting (Grundlagen der Finanzbuchhaltung und der Kostenrechnung, teilweise anrechenbar bei einschlägiger BHS-Matura)
- Managementinformation (Controlling, Berichtswesen, Management-Informationssysteme)
- Programmierung 1 (Einführung ins Programmieren, Web-Design, Computersicherheit)
- Programmierung 2 (Weiterführendes Programmieren, Bild- und Videobearbeitung)
- Informationsorganisation (Informationsvisualisierung und Usability)

3. Praxis (2. bis 6. Semester)

Systematisch reflektiertes, praktisches Tun steht im Mittelpunkt der Ausbildung. Besonders deutlich wird das in zwei Ausbildungsprojekten für Auftraggeber aus der Praxis und in dem Berufspraktikum im Ausmaß von 500 Stunden im 5. und 6. Semester.

¹ <http://www.ib.fh-burgenland.at> siehe „Studium“ ► Studienablauf

4. *Kommunikation, Gesellschaft, Recht (1. bis 6. Semester)*

Hier erlernen die Studierenden Enabler-Kompetenzen und -Kenntnisse. Dadurch erlangen sie praktische Handlungssouveränität als Information Professional auf akademischem Niveau, die sie auch über ihr Studium hinaus selbständig weiterentwickeln können.

5. *Fremdsprachen (1. bis 6. Semester)*

Die Studierenden perfektionieren ihr Englisch und erwerben Grundkenntnisse in einer mittel-osteuropäischen Sprache. Zusätzlich wird im vierten Semester zum größten Teil auf Englisch unterrichtet.

6. *Bachelor-Arbeiten (5. und 6. Semester)*

In den letzten beiden Semestern schreiben Studierende im Rahmen von „Meisterklasseseminaren“ Bachelor-Arbeiten.

Inhalte des Master-Studiums Angewandtes Wissensmanagement²

1. *Grundlagen (1. Semester)*

In diesem Modul werden zunächst Grundlagen in den Bereichen Wissensorganisation, IKT und Management angeboten.

2. *Wissensmanagement und Kommunikation (1. bis 4. Semester)*

- Modul Management (Strategie, Organisations- und Personalentwicklung)
- Modul Wissensmanagement-Konzepte (Wissensmanagement Ansätze, Mess- und Bewertungskonzepte)
- Modul Online Learning (Lerntheorien und Evaluierung von eLearning-Angeboten)
- Modul Wissensmanagementinstrumente und Tools (Einsatz von Wissensmanagement-Instrumenten und Überblickswissen über IT-Tools)
- Modul Mediendidaktik (Einsatz und Gestaltung unterschiedlicher Medien zur Unterstützung von Lernprozessen)
- Modul Organisation von explizitem Wissen (Auswahl und Implementierung von Dokumenten-Management-Systemen)
- Modul Community-Management (Moderation einer Community of Practice zu einem aktuellen Wissensmanagement-Thema)

3. *Praktische Projektarbeit (2. Semester)*

Im 1. Semester bereiten sich die Studierenden im Modul Beratungs-Know-how auf die praktische Projektarbeit im zweiten Semester vor.

4. *Diplomarbeit (3. und 4. Semester)*

Im Laufe des zweiten Studienjahrs schreiben Studierende ihre Diplomarbeiten. Dies wird durch eine individuelle Betreuung und zwei begleitende Seminare unterstützt.

Schwerpunkte:

Durch die aufgelisteten Wahlmodule spezialisieren sich die Studierenden im Bachelor-Studiengang Informationsberufe auf eines von fünf Einsatzfeldern:

² <http://www.av.fh-burgenland.at> siehe „Studium“ ► Studienablauf

- Dokumentation (Schwerpunkt Multi-Media)
- Bibliothekswesen
- Informationsrecherche
- Online Redaktion
- Business Information Management

Der Master-Studiengang Angewandtes Wissensmanagement ist auf den Bedarf der Praxis ausgerichtet. Gesucht werden Hybridfachleute: Menschen mit einem abgeschlossenen Grundstudium (an einer Fachhochschule, Universität, Pädagogischen Akademie oder Berufsakademie) und einem zweiten zusätzlichen Hochschulstudium in Wissensmanagement.

Es gibt zwei Hauptmotive am Studiengang Informationsberufe zu studieren:

- Interesse für geisteswissenschaftliche Fächer (Deutsch, Geschichte, Philosophie, Kommunikation, Fremdsprachen, journalistisches Arbeiten) und der Wunsch nach einer konkreten Berufsausbildung
- Faszination für die Arbeit mit Informations- und Kommunikationstechnologie (vor allem mit dem World Wide Web), ohne sich deshalb auf Softwareentwicklung zu spezialisieren.

Im Zentrum beider Studiengänge stehen

- Individualität der Studierenden
Im Studium steht die individuelle Entwicklung der Talente, Kompetenzen und Neigungen der Studierenden im Mittelpunkt. Deshalb verfügen alle Beteiligten über erhebliche Freiräume, um inhaltliche Schwerpunkte zu setzen. Das betrifft im Bachelor-Studium mehr als 60 Prozent des Studiums.
- Lernen durch praktische Arbeit
Wir glauben, dass Studierende besonders leicht und nachhaltig durch praktisches Arbeiten lernen. Dafür versuchen wir, möglichst realistische Bedingungen zu schaffen (z. B. durch praktische Übungen, drei reale Ausbildungsprojekte, 500 Stunden Berufspraktikum, anwendungsorientierte Diplomarbeiten).
- Lernen in familiärer Atmosphäre
Die Studiengänge bieten eine überschaubare, freundliche und sichere Community, in der kontinuierliche Zusammenarbeit mehr zählt als punktuelle Spitzenleistungen zu theoretischen Prüfungsterminen.

Methoden:

Alle gängigen Veranstaltungstypen im Hochschulbereich werden eingesetzt. Der Schwerpunkt liegt allerdings eindeutig auf Unterrichtsmethoden, die dem praktischen Tun und der individuellen Gestaltbarkeit Vorrang einräumen.

Abschluss und Abschlussbedingungen:

- Bachelor-Studiengang Informationsberufe: zwei Bachelor-Arbeiten und eine kommissionelle, mündliche Prüfung; BA, Bachelor of Arts in Social Science
- Master-Studiengang Angewandtes Wissensmanagement: Diplomarbeit und kommissionelle mündliche Prüfung; MA, Master of Arts in Business

6.4 Zielgruppe

Etwa zwei Drittel der Studierenden sind Frauen.

Im Studiengang Informationsberufe beginnt ein großer Teil der Studierenden die Ausbildung direkt nach der Matura. Andere können bereits auf einige Jahre Berufstätigkeit aufbauen. Eine dritte Gruppe besteht aus Studienwechslern.

Die Studierenden des Angewandten Wissensmanagements arbeiten als Information Professionals, Fachexpertinnen bzw. -experten in unterschiedlichen Bereichen oder als Pädagoginnen bzw. Pädagogen.

Im Abstand von zwei Jahren werden sowohl Berufseinstiegs- als auch Karriereentwicklungsstudien erstellt. Derzeit (Herbst 2006) haben 335 Absolventen bzw. Absolventinnen aus sechs Jahrgängen ihr Studium abgeschlossen.

Bisher verfügen etwa 50 % der Absolventen und Absolventinnen bei Studienabschluss über ein Jobangebot. Weitere 40 % finden in den ersten drei Monaten nach dem Abschluss eine Stelle. Die vom AMS regelmäßig ausgewiesene Beschäftigungsquote ist, auch im Vergleich mit anderen Fachhochschul-Studiengängen, kontinuierlich auf hohem Niveau.

Weil die Studiengänge relativ breit und nicht auf die Tätigkeit in bestimmten Branchen ausgerichtet sind, ergibt sich eine gewisse „Krisensicherheit“.

Generell wird ein steigender Bedarf an Fachleuten für den professionellen Umgang mit Information und Wissen und die Anwendung von anspruchsvoller Informations- und Kommunikationstechnologie erwartet.

Zusatz-Informationen:

Homepage Informationsberufe: <http://www.ib.fh-burgenland.at>

Homepage Angewandtes Wissensmanagement: <http://www.aw.fh-burgenland.at>

Dort kann man auch weiteres Informationsmaterial anfordern und sich anmelden.

7. FH-Studiengang „Informationsmanagement“

Kontakt:

FH Joanneum Gesellschaft mbH
Alte Poststraße 147, A-8020 Graz
Tel.: +43 (0)316/5453-8500
Fax: +43 (0)316/5453-8501
<http://www.fh-joeanneum.at/ima/>

Studiengangsleiter:
FH-Prof. DI Werner Fritz
E-Mail: werner.fritz@fh-joeanneum.at

7.1 Institution

Das Bakkalaureats-Studium „Informationsmanagement“ bildet flexible und vielseitig einsetzbare InformationsmanagerInnen aus, die eine fundierte Basis im Umgang mit Methoden und Werkzeugen der Informations- und Kommunikationstechnologien besitzen.

Das Master-Studium Informationsmanagement bildet universell einsetzbare GeneralistInnen im Bereich der Informations- und Kommunikationstechnologien sowie des Geschäftsprozessmanagements aus. Dieses stark nachgefragte Kompetenzprofil schließt eine wesentliche Lücke zwischen speziellem IT-Wissen einerseits und reinen wirtschaftswissenschaftlichen Managementqualifikationen andererseits.

7.2 Organisation

- 6 Semester Bakkalaureatsstudium (FH)
- 4 Semester Masterstudium (FH) (startet im Herbst 2009 vorbehaltlich der Genehmigung durch den Fachhochschulrat)
- 45 Studienplätze pro Jahr

Voraussetzungen:

Folgende Voraussetzungen sind für die Erfüllung der formalen Zulassung zum Studium bzw. zur Teilnahme am Aufnahmeverfahren erforderlich:

- die allgemeine Universitätsreife oder
- die Berufsreifeprüfung oder
- die Ablegung einer geeigneten Studienberechtigungsprüfung oder
- eine einschlägige berufliche Qualifikation mit entsprechenden Zusatzprüfungen

Deutsch ist Unterrichtssprache und deren Kenntnis wird vorausgesetzt.

Abschluss:

Sie schließen das sechssemestrige Bakkalaureats-Studium mit einer kommissionellen Bakkalaureats-Prüfung und dem akademischen Grad „Bakkalaureus/Bakkalaurea (FH) für technisch-wissenschaftliche Berufe“ ab.

Der Abschluss „Bakkalaureus/Bakkalaurea (FH)“ berechtigt Sie zum Einstieg in ein Master-Studium an derselben oder einer anderen facheinschlägigen Hochschule.

Sie schließen das viersemestrige Master-Studium mit einer kommissionellen Diplomprüfung und dem akademischen Grad „Diplomingenieur/Diplomingenieurin (FH) für technisch-wissenschaftliche Berufe“ ab.

Als AbsolventIn eines Master-Studiums haben Sie neben dem sofortigen Berufseinstieg auch die Möglichkeit, ein Doktoratsstudium an einer Universität zu beginnen.

Es werden keine Studiengebühren mehr eingehoben.

Aussichten:

Als AbsolventIn des praxisbezogenen und wissenschaftsbasierten Bakkalaureats-Studiums „Informationsmanagement“ können Sie sich einerseits im weiterführenden Master-Studium „Informationsmanagement“ in ausgewählten Anwendungsfeldern der Informations- und Kommunikationstechnologien vertiefen und insbesondere umfassende Managementkompetenzen und -fähigkeiten erwerben.

Andererseits steht Ihnen ein sofortiger Berufseinstieg als SachbearbeiterIn, ProjektmitarbeiterIn bzw. ProjektleiterIn oder Junior Consultant in Unternehmen unterschiedlicher Branchen offen. Das Spektrum reicht von Unternehmen, die Informations- und Kommunikationstechnologien (IKT) nutzen, über Unternehmen, die Produkte und Dienstleistungen der IKT anbieten (z. B. Softwarehersteller, IT-Systemhäuser, Unternehmensberater) bis hin zu Unternehmen, die Informationen sammeln, organisieren und nachfragen (z. B. Medien, Online-Services).

7.3 Inhalte

Die Tätigkeitsgebiete umfassen Wirtschaft, Wissenschaft und Verwaltung. Die Studierenden lernen in fächerübergreifenden Lehrveranstaltungen, sich in den einzelnen Arbeitsfeldern der Informationstechnik und Organisationsentwicklung praxis- und problemorientiert zu orientieren.

Durch eine umfassende Ausbildung sind die AbsolventInnen in der Lage, den Informationsfluss von Unternehmen so zu gestalten, dass er modernes Management unterstützt und erfolgreiches Agieren im globalen Wettbewerb gewährleistet. Die Informationsmanagement-Studien legen großen Wert auf eine umfassende Ausbildung, denn die einzelnen Einsatzgebiete der AbsolventInnen sind vielfältig und gegenüber verwandten Aufgabengebieten oft nicht abgrenzbar.

Die Ausbildung vermittelt in den ersten drei Semestern neben wissenschaftlichen und technologischen Grundlagen die Grundkenntnisse in den technisch-wirtschaftlichen Fachbereichen des Studiums. In Vorlesungen und Übungen und in praxisrelevanten Projekten programmieren Sie Internetanwendungen, erarbeiten Fallbeispiele der Unternehmensführung und Organisation, führen Netzwerksimulationen durch, vergleichen Betriebssysteme und produzieren Videospots.

Im 4. Semester erweitern Sie Ihr Wissen in den Bereichen Betriebssystemtechnologien, Computernetzwerke, Softwareentwicklung, Digitale Medienentwicklung sowie in betriebswirtschaftlichen Fächern und verfassen Ihre erste fachbezogene Bakkalaureats-Arbeit.

Im 5. Semester liegt der Schwerpunkt in der Durchführung einer fächerübergreifenden Projektarbeit, in der Vertiefung und Nutzung der erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten in typischen Anwendungsfeldern der IT, wie z. B. im E-Business, und in der Erstellung Ihrer zweiten projektbezogenen Bakkalaureats-Arbeit.

Im 6. Semester vertiefen Sie Ihr erworbenes Wissen und absolvieren ein Berufspraktikum im Ausmaß von zwölf Wochen, das Sie auf das Berufsleben vorbereitet und das Sie weltweit absolvieren können. Während der gesamten Ausbildung wird großer Wert auf die Vermittlung von Sozialkompetenz und Fremdsprachenkenntnissen gelegt. Sie haben auch die Möglichkeit, ein Semester im Ausland zu studieren.

Im Master-Studium spezialisieren Sie sich auf Bereiche der angewandten Forschung mit wirtschaftsorientiertem Hintergrund. Aufbauend auf einem bereits in einem facheinschlägigen Bakkalaureats-Studium erworbenen Grundwissen erweitern und vertiefen Sie Ihre Kenntnisse und Fähigkeiten in den Bereichen Unternehmensführung und Organisation, E-Security, IT-Architekturen und Prozessframeworks, Software Engineering und Informationssysteme sowie Multimediale Produktentwicklung.

Zusatz-Informationen:

Termine und Informationen zu Bewerbung und Aufnahme an der FH Joanneum entnehmen Sie bitte der Homepage www.fh-joanneum.at oder dem Folder „Bewerbung und Aufnahmeverfahren“.

8. Universitätslehrgang Library and Information Studies

Kontakt:

Universität Wien
Mag. Maria Seissel/Max Stepnitzka
Dr. Karl Lueger-Ring 1, A-1010 Wien
Tel.: +43-(0)1/42 77-15004
Fax: +43-(0)1/42 77-15139
E-Mail: max.stepnitzka@univie.ac.at

Österreichische Nationalbibliothek
(in Kooperation mit der Universität Wien)
Dr. Gabriele Pum
Josephsplatz 1, A-1015 Wien
Tel.: +43-(0)1/534 10-357
Fax: +43 / (0)1/534 10-358
E-Mail: gabriele.pum@onb.ac.at

Universität Graz
Helga Zotter-Straka
Mag. Birgit Maria Hörzer
Universitätsplatz 3, A-8010 Graz
Tel.: +43-(0)316/380-3135, 3126
E-Mail: heidi.zotter@uni-graz.at
E-Mail: birgit.hoerzer@uni-graz.at

Universität Innsbruck
Mag. Monika Schneider MAS
Innrain 50, A-6020 Innsbruck
Tel.: 0043-(0)512/507-2459
E-Mail: monika.schneider@uibk.ac.at

8.1 Institution

Die Vermittlung von bibliothekarischen Kernqualifikationen wird an mehreren Universitätsstandorten angeboten. Außerdem werden Vorträge, Exkursionen, Workshops, Seminare, Projektarbeiten, Teamarbeiten, E-Learning, fachspezifische Praktika geboten.

Eines der vordringlichen Ziele des Interuniversitären Universitätslehrgangs „Master of Science (MSc) Library and Information Studies“ besteht darin, Kontakte zu potenziellen Arbeitgebern zu vermitteln. Deshalb sind die Lehrenden hauptsächlich WissenschaftlerInnen, facheinschlägige ExpertInnen aus der Berufspraxis, TrainerInnen und Selbstständige aus dem In- und Ausland.

8.2 Organisation

Kursgebühren:

Grundlehrgang (1. + 2. Sem.)	4.500,– Euro (Stand: Dezember 2006)
Aufbaulehrgang (3. + 4. Sem.)	3.700,– Euro (Stand: Dezember 2006)

Die Ausbildung gibt es derzeit an drei Universitäten in Österreich:

- seit 2004: Universität Wien in Kooperation mit der Österreichischen Nationalbibliothek
- seit 2005: Leopold-Franzens-Universität Innsbruck
- seit 2006: Karl-Franzens-Universität Graz

Aufnahmevoraussetzungen:

- Grundlehrgang: Reifeprüfung, Studienberechtigungsprüfung oder vergleichbare Qualifikation
- Aufbaulehrgang: abgeschlossenes Hochschulstudium

Es gibt keine Altersgrenze. Die Zahl der Ausbildungsplätze ist beschränkt. Deshalb werden die Plätze in einem Auswahlverfahren vergeben.

Der Grundlehrgang wird je nach Standort verschieden, der Aufbaulehrgang wird überall berufsbegleitend durchgeführt. Das genaue Programm mit Zeitplan und Übersicht über Blockveranstaltungen kann man der Homepage entnehmen (siehe Zusatzinformation S. 51).

Abschluss:

Der Abschluss kann durch schriftliche und mündliche Prüfungen, Präsentationen, Projektarbeiten und Master Thesis erworben werden:

Grundlehrgang: akademische/r Bibliotheks- und Informationsexperte/in (60 ECTS)

Aufbaulehrgang: Master of Science MSc (60 ECTS)

8.3 Inhalte

Der Schwerpunkt liegt in der universitären Ausbildung für das Bibliotheks-, Informations- und Dokumentationswesens.

Anliegen der Ausbildung sind die Vermittlung von Kenntnissen sowie deren wissenschaftliche Vertiefung, Erweiterung und praktische Anwendung im Bereich des Bibliotheks-, Informations- und Dokumentationswesens (BID) sowie wissenschaftlichen Bibliotheken, Informations- und Dokumentationsstellen. Das Besondere an der Ausbildung besteht darin, dass dieser Lehrgang eine einheitliche universitäre Ausbildung für ganz Österreich bietet und ausgesprochen praxisorientiert ausgerichtet ist.

Grundlehrgang:

Fachbereich/Kurzbezeichnung/Module	SS	LV-Typ	PR- Typ	ECTS
FB 1. Management Grundlagen des BID-Wesens in Ö und im Ausland				
B1/Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre mit Schwerpunkt Non Profit Organizations	2	VO	K	2
B2/BID-Management I: Infrastrukturen des Informationswesens, Betriebslehre von BID-Einrichtungen	2	VO	M	2
B3/Kommunikationstheorien / Berufliche Kommunikationsfertigkeiten	2	VO/PR		2
B4/Informationsethik	1	VO/PR	K	2
B5/BID-Management II: Bau und Einrichtung, Bestandsaufbau und -sicherung	2	VO/PR	M	3
B6/Projektmanagement	2	VO/PR	-	3
B7/Englischsprachige Fachterminologie I	1	VO/WS	-	1
B13/Hybrid-Bibliotheken / Entwicklung neuer Dienstleistungen (WF)	2	VO/PR	-	4
B14/Benutzerforschung / Teaching Library (WF)	2	VO/PR	-	4
FB 2. Medientheoretische Grundlagen				
M1/Medientheorie I: Intentionalität von historischen und modernen Dokumentenformen	2	VO/SE	K	3
M2/Medientheorie II: Moderne Medien: audiovis. Medien/Non Book-Materials	2	VO/PR	M	3
FB 3. Medienschließung				
E1/Methoden der Erschließung: Konzepte des Information Retrieval / Metadaten	2	VO	K	3
*E2/Regelwerke für die Formalschließung: EDV-Anwendung I	4	VO/PR	K	3
*E3/Regelwerke für die inhaltliche Erschließung: EDV-Anwendung I	4	VO/PR	M	3
*E4/Regelwerke für die Formalschließung: EDV-Anwendung II	4	VO/PR	P	4
*E5/Regelwerke für die inhaltliche Erschließung: EDV-Anwendung II	4	VO/PR	P	4
FB 4. Information Retrieval				
I1/Informationsvermittlung I: Informationsressourcen / Methoden und Praxis der Recherche	3	VO/PR	M	4
I2/Informationsvermittlung II: Informationsdienstleistungen	3	VO/PR	M	3
I3/Informationstechnologie I: Netzwerke, Datenbankenmodellierung, Datenformate und -austausch	2	VO	K	4
FB 5. Rechtsgrundlagen				
R1/Arbeitsrecht/Universitätsrecht, allg. Rechtskunde	2	VO	M	3
R2/Medienrecht	2	VO	M	3
PROJEKTARBEIT				7

Aufbaulehrgang:

Fachbereich/Kurzbezeichnung/Module	SS	LV-Typ	PR-Typ	ECTS
FB 1. Management Grundlagen des BID-Wesen in Ö und im Ausland				
B8/BID-Management III: Planungsfunktionen; Geschäfts(gangs)modelle	2	VO/WS	P	4
B9/Theorie und Methoden der Informationswissenschaft, Informations- und Wissensmanagement	2	VO	K	4
B10/Moderation und Präsentation	2	VO/PR		4
B11/Marketing und Öffentlichkeitsarbeit	2	VO/PR		4
B12/Wissenschaftliches Publizieren (WF)	2	VO/SE		4
B15/Englische Fachterminologie (WF)	1	VO/WS		2
B16/Personalführung (WF)	1	VO/WS		2
FB 2. Medientheoretische Grundlagen				
M3/Methoden der Buchforschung	2	VO/WS		4
FB 4. Information Retrieval				
I4/Informationsvermittlung III: Fachspezifische Recherche; Content-Evaluierung	2	WS	P	4
I5/Informationstechnologie II: Digitales Publizieren; HTML; XML;				
Informationsdesign und -didaktik (WF)	2	VO/WS	P	4
MASTER THESIS				30

8.4 Zielgruppe

Das Alter der StudentInnen liegt zwischen 25 und 35 Jahren. Es nehmen hauptsächlich Bibliothekare und Bibliothekarinnen, MaturantInnen, HochschulabsolventInnen mit unterschiedlichen Vorkenntnissen an den Lehrgängen teil.

Verbleibstatistiken über AbsolventInnen:

Drop-out-Quote bisher 0

Grundlehrgang: jährlich ca. 40–60 TeilnehmerInnen

Aufbaulehrgang: jährlich ca. 10–30 TeilnehmerInnen

Zusatz-Informationen:

<http://www.onb.ac.at/about/aus/grau/index.htm>

<http://www.ub.univie.ac.at/ulg/>

<http://www.uibk.ac.at/ub/lis/>

<http://ub.uni-graz.at/ausbildung/lis/index.php>

http://www.bmwf.gv.at/submenue/service/recht/bibliotheks_informations_und_dokumentationswesen/

ECTS= European Credit Transfer System
(1 Punkt entspricht einer Work Load von 25 Stunden)

SS= Semesterwochenstunden

LV-Typ= Lehrveranstaltungstyp

VO= Vorlesung

WS= Workshop

PR= Praktikum

SE= Seminar

PR-Typ= Prüfungstyp

K= Klausur

M= mündliche Prüfung

P= Präsentation

*=fachspezifisches Praktikum

Quelle: Statuten, § 7, Curriculum
<http://www.ub.univie.ac.at/ulg/statuten.html>

9. Wissens- und Informationsmanagement an der Donau-Universität Krems

Kontakt:

Department für Wissens- und Kommunikationsmanagement
Donau-Universität Krems
Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
A-3500 Krems

Lehrgangs- und Seminarleiterin:
Mag. Petra Wimmer, MAS
Tel.: +43-(0)2732/893-2333
E-Mail: petra.wimmer@donau-uni.ac.at

Lehrgangsassistent:
Gernot Riesenhuber
Tel.: +43-(0)2732/893-2310
E-Mail: gernot.riesenhuber@donau-uni.ac.at

9.1 Institution

Die Donau-Universität Krems ist die erste staatliche Universität für Weiterbildung in Europa. Sie konzentriert sich auf wissenschaftliche Weiterbildung im postgradualen Bereich, die zu akademischen Abschlüssen führt.

Die Donau-Universität Krems betreibt interdisziplinär ausgerichtete Lehre und Forschung derzeit in den Schwerpunkten Wirtschafts-, Informations- und Telekommunikations-, Rechts-, Gesundheits- und Umwelt- sowie Kulturwissenschaften. Sie fördert die fachliche Qualifizierung ebenso wie die Persönlichkeitsentwicklung. Lern- und leistungsorientierte Fach- und Führungskräfte werden forschungsbasiert und praxisorientiert auf künftige Herausforderungen vorbereitet.

Kooperationen mit ausgewählten Universitäten und Forschungseinrichtungen im In- und Ausland garantieren und fördern den Austausch mit der Scientific Community. Derzeit bestehen Kooperationen mit 50 Universitäten weltweit, etwa mit der University of British Columbia, Vancouver, Kanada, der Case Western Reserve University, Ohio, USA, und dem Kanagawa Dental College, Yokosuka, Japan.

Die Studienprogramme der Donau-Universität Krems werden im Dialog zwischen Forschung und Praxis entwickelt und durchgeführt. 1994 gegründet, nahm sie ihren Lehrbetrieb im Oktober 1995 mit drei Lehrgängen und 93 Studierenden auf. Die Anzahl der Lehrgänge ist mittlerweile auf 130 angewachsen, die Anzahl der Studierenden auf 3.228 (Stand Wintersemester 2005/06).

Am Department für Wissens- und Kommunikationsmanagement werden u. a. Masterprogramme angeboten, die fachlich im Bereich des Wissens- und Informationsmanagements angesiedelt sind:

- Professional MSc Bibliotheks- und Informationsmanagement (seit 1999)
- Professional MSc Strategisches Informationsmanagement (seit 2005)
- Wissensmanagement (seit 2001)

Diese sind berufsbegleitend organisiert, werden geblockt abgehalten und dauern jeweils vier Semester.

9.2 Organisation

Kursgebühren:

Derzeit betragen die Gebühren insgesamt 12.400,– Euro (Studiengebühren können auch semesterweise gezahlt werden). Stipendien werden nur in Ausnahmefällen vergeben.

Aufnahmevoraussetzungen:

Universitätsabschluss (Universität bzw. Fachhochschule) oder mindestens vierjährige einschlägige Berufserfahrung in Führungsposition. Das Mindestalter beträgt 24 Jahre, die Zahl der Ausbildungsplätze ist beschränkt. Die maximale Gruppengröße beträgt 20 Studierende.

Aufbau des Unterrichtes:

Die Lehrgänge werden berufsbegleitend angeboten, in zehn Modulen zu je sechs Unterrichtstagen, verteilt auf vier Semester. Der Umstand, dass die TeilnehmerInnen ganztätig durchgehend sechs Tage unterrichtet werden, unterscheidet unsere Masterprogramme von vielen anderen berufsbegleitenden Bildungsangeboten, die Abend- bzw. Wochenendunterricht vorsehen. Die Erfahrung zeigt, dass durch dieses vollkommene „Ausklinken“ der TeilnehmerInnen aus dem Berufsalltag eine bessere Konzentration und damit ein besserer Lehrerfolg gegeben sind. Eine Abstimmung mit dem Arbeitgeber ist allerdings Voraussetzung für die terminliche Organisation des Lehrganges.

Anschlussmöglichkeiten:

Unsere akademischen Grade, die im Anschluss an die Absolvierung der oben genannten Lehrgänge verliehen werden, sind mit 120 ECTS-Punkten bewertet. Anrechnungen werden auf Antrag und nach Genehmigung durch das Rektorat durchgeführt.

Jede Lehrveranstaltung wird von den Studierenden schriftlich mittels eines Fragebogens evaluiert. Mündliche Feedback-Runden werden im Anschluss an jedes Präsenzmodul durchgeführt.

Methoden/Ziele:

Unsere Universitätslehrgänge zielen auf die Umsetzung des erworbenen Wissens in der Praxis. Die vermittelten Kenntnisse sind handlungsorientiert. Interaktivität und TeilnehmerInnenorientierung in Kleingruppen bestimmen den Ablauf in einer lernfördernden Atmosphäre. Effizient geblockte Unterrichtsmodule mit langfristiger Termineinteilung und Blended Learning ermöglichen zeitoptimale, berufsbegleitende Weiterbildung. Zur Erarbeitung von Anwendungsfällen am praktischen Beispiel ist von Anfang an die Einbindung von Fallbeispielen und Workshops vorgesehen. Ganz-

heitliche Managementansätze erhöhen die Erfolgsaussichten beruflicher Projekte. Deshalb werden auch soziale Kompetenzen, Fragen der Organisationskultur und interkulturelle Aspekte erarbeitet.

Das akademisch-wissenschaftliche Fundament bietet eine tragfähige Basis.

Die Konzepte und Inhalte der Lehrgänge sind wissenschaftlich fundiert. Neben Praxiserfahrung verfügt der Großteil der Lehrbeauftragten über wissenschaftliche Expertise. Wir legen großen Wert auf eine sachlich ausgewogene Position gegenüber unterschiedlichen Forschungsrichtungen, Managementansätzen, Technologien und Anbietern. Konzepte, Instrumente und Forschungsergebnisse werden einer kritischen Analyse unterzogen.

Kontinuierliche Qualitätssicherung auf mehreren Ebenen gewährleistet das hohe Niveau der Programme.

Im Zuge des Lehrgangs erarbeiten die TeilnehmerInnen unter fachkundiger Betreuung eine wissenschaftliche Arbeit, die Master Thesis, zu einem Thema, das ihrer individuellen Interessenlage und/oder beruflichen Themenstellung entspricht.

Inhalte und Methoden werden „state of the art“ vermittelt.

Durch die Zusammenarbeit des Departments mit Unternehmen und Wissenschaft innerhalb eines internationalen Netzwerkes wird eine laufende inhaltliche Weiterentwicklung der Lehrgänge sichergestellt. Die behandelten Themengebiete und Lehrmaterialien sind „state of the art“. Die Vermittlung und Erarbeitung der Inhalte erfolgt interaktiv und unter Einsatz aktueller didaktischer Konzepte und Methoden.

Neue Perspektiven und Netzwerke werden zugänglich.

Die Lehrgänge integrieren ein Spektrum von Themenfeldern, die mit nationalen und internationalen FachexpertInnen und PraktikerInnen aus unterschiedlichen Organisationen erarbeitet werden. Die Interaktion mit ihnen und mit den StudienkollegInnen ermöglicht den Zugang zu Wissen und Erfahrungen über die Grenzen von Organisationen, Branchen, Disziplinen und Kulturen hinweg. Daraus gewinnen die Studierenden neue Sichtweisen und Zugänge.

Ein anerkannter akademischer Abschluss eröffnet neue Chancen.

Unsere AbsolventInnen führen den international vergleichbaren und staatlich anerkannten akademischen Grad „MSc – Master of Science“.

Kunden- und Serviceorientierung machen Lernen zum Genuss.

Die Lehrgangsleitung und die Lehrgangsorganisation gewährleisten eine persönliche Begleitung während der gesamten Lehrgangsdauer. Qualifizierte BetreuerInnen unterstützen die Abfassung von Projektarbeit und Master Thesis. Wir gehen auf persönliche Wünsche und Bedürfnisse ein und unterstützen bei allen mit dem Studium verbundenen Fragestellungen.

Betreuung unserer AbsolventInnen über das Studium hinaus.

Die AbsolventInnen der Donau-Universität Krems kommen auch nach Abschluss des Studiums in den Genuss vielfältiger Vorteile. Wir halten sie durch Zusendungen und Veranstaltungen auf dem aktuellen Stand ihrer Interessengebiete und bieten Seminare, Upgrades und Doktoratsstudien sowie zahlreiche weitere Alumni-Aktivitäten an.

9.3 Inhalte

Generell lässt sich sagen, dass sich die Lehrgänge primär an Personen richten, die im mittleren und Top-Management tätig sind.

Der **Lehrgang für Bibliotheks- und Informationsmanagement** spricht die genannten Berufsfelder an, aber darüber hinaus auch alle jene MitarbeiterInnen, die inhaltliches Informationsmanagement (Recherche, Erschließung, Aufbereitung von Information) oder Management von Informations- und Kommunikationstechnologien in Unternehmen/Organisationen betreiben.

Der **Lehrgang für Strategisches Informationsmanagement** spricht LeiterInnen von IT-Abteilungen bzw. IT-ProjektmanagerInnen, MitarbeiterInnen von Verlagen, Dokumentationsstellen, Competitive Intelligence-Abteilungen, Wissensmanagement-Abteilungen, Info Broking-Abteilungen etc. an.

Der **Lehrgang für Wissensmanagement** richtet sich u.a. an MitarbeiterInnen in Personalmanagement und -entwicklung, Informationstechnologie, Forschung & Entwicklung, Projektmanagement, Organisationsentwicklung, Change Management, Marketing, Controlling etc. Sie wollen das intellektuelle Kapital einer Organisation gezielt managen, eine Wissensmanagementstrategie entwickeln, Maßnahmen umsetzen und evaluieren.

Nähere Informationen zu den Schwerpunkten sowie eine detaillierte Beschreibung siehe Lehrgangsbroschüren.

Methoden:

Der Unterricht ist geprägt durch eine Vielfalt von Unterrichtsformen: Vorträge, Expertengespräche, Workshops, Fallstudien, Gruppenarbeiten, Rollenspiele, Simulationsspiele, Exkursionen.

Abschluss und Abschlussbedingungen:

Master of Science (MSc)

Voraussetzung für den positiven Abschluss unserer Lehrgänge ist die positive Absolvierung

- einer kommissionellen Zwischenprüfung
- einer kommissionellen Abschlussprüfung
- einer Projektarbeit (inklusive Präsentation)
- einer Master Thesis (inklusive Präsentation)

9.4 Zielgruppe

Lehrgang Bibliotheks- und Informationsmanagement: durchschnittlich zwei Drittel Frauen und ein Drittel Männer

Lehrgänge Strategisches Informationsmanagement und Wissensmanagement: durchschnittlich ein Drittel Frauen und zwei Drittel Männer

Das Durchschnittsalter der StudentInnen beträgt 38 Jahre.

Berufsfelder der TeilnehmerInnen:

Lehrgang Bibliotheks- und Informationsmanagement: ca. 1/3 Bibliotheks-, Dokumentations- oder Archivbereich, die restlichen TeilnehmerInnen wollen sich beruflich „dorthin entwickeln“ und sind von den Vorkenntnissen höchst heterogen (die meisten haben ein geistes- oder kulturwissenschaftliches Studium abgeschlossen).

Lehrgang Strategisches Informationsmanagement: zum überwiegenden Teil mit Vorkenntnissen im Bereich IKT.

Berufsfelder: IT-Projektmanagement, Produktmanagement, Vertriebs- und Produktsteuerung, Dokumentation. Vertreten sind die unterschiedlichsten Branchen (z. B. Finanzdienstleistung, Telekommunikation, Verlage, Autozulieferer)

Lehrgang Wissensmanagement: zum überwiegenden Teil mit Vorkenntnissen im Bereich Wirtschaft und Management.

Vertreten sind die unterschiedlichsten Branchen (Wissensmanagement ist ein klassisches Querschnittsthema).

Verbleibstatistiken:

- Lehrgang Bibliotheks- und Informationsmanagement: zwischen 70 und 80 AbsolventInnen
- Lehrgang Strategisches Informationsmanagement: noch keine AbsolventInnen (Lehrgang läuft derzeit zum ersten Mal)
- Lehrgang Wissensmanagement: ca. 50 AbsolventInnen

Aussichten am Arbeitsmarkt:

- Wissenschaftliches und öffentliches Bibliothekswesen: begrenzt
- Betriebliches Informationswesen und Wissensmanagement: großes Entwicklungspotenzial

Zusatz-Informationen:

- Professional MSc Bibliotheks- und Informationsmanagement
<http://www.donau-uni.ac.at/wuk/bim>
- Professional MSc Strategisches Informationsmanagement
<http://www.donau-uni.ac.at/wuk/sim>
- Wissensmanagement
<http://www.donau-uni.ac.at/wuk/wm>

10. MBA Linz: Aufbaustudium „Angewandtes Wissensmanagement“

Kontakt:

Johannes-Kepler-Universität Linz
Institut für Wirtschaftsinformatik, Communications Engineering
Freistädterstraße 315, 4040 Linz
E-Mail: wissensmanagement.ce@jku.at
<http://wissensmanagement.ce.jku.at/>

10.1 Institution

Das Aufbaustudium „Angewandtes Wissensmanagement“ ist ein MBA-Studium der Johannes-Kepler-Universität Linz gemeinsam mit dem Universitätszentrum für Wissensmanagement.

Der MBA-Kurs findet am Institut für Wirtschaftsinformatik/Communications Engineering statt.

10.2 Organisation

Das Studium wird geblockt an Freitagen und Samstagen (ca. zwei Blöcke je Monat) mit internetbasierten Vertiefungsphasen angeboten und dauert drei Semester.

Studiengebühren:

Die Kursgebühren für das MBA-Studium betragen (inklusive Prüfungsgebühren für das einmalige Antreten pro Kurs) 14.600,– Euro für drei Semester (Stand 2006).

10.3 Inhalte

Die Studierenden erwerben neben Führungskompetenz auch Kompetenz im Umgang mit Wissensmanagement-Techniken und -Methoden. Im Studium steht die Durchführung von Wissensmanagement-Prozessen auf der Basis wissenschaftlicher Theorien im Vordergrund.

10.4 Zielgruppe

Das MBA-Studium richtet sich laut Website an „Fach- und Führungskräfte aus den Bereichen Organisationsentwicklung und -beratung, Personalentwicklung, Geschäftsprozessmanagement, Customer Relationship Management (Marketing, Vertrieb, Services), Informations- und Wissensmanagement und Innovationsmanagement“.

Voraussetzung für die Zulassung zum MBA Aufbaustudium „Angewandtes Wissensmanagement“ ist der Abschluss eines Universitätsstudiums einer sozial- und wirtschaftswissenschaftlichen Studienrichtung oder der Informatik bzw. eines vergleichbaren Fachhochschulstudiums oder der Nachweis entsprechender gleichwertiger Qualifikationen.

Die Mindestteilnehmerzahl beträgt 20 Personen. Es werden jedoch höchstens 30 TeilnehmerInnen aufgenommen.

11. Ausbildungslehrgänge des Büchereiverbands

Kontakt:

Mag. Gerald Leitner
Büchereiverband Österreichs
Museumstraße 3/B/12
A-1070 Wien

Tel.: +43-(0)1/406 97 22

Fax: +43-(0)1/406 35 94 22

E-Mail: bvoe@bvoe.at

http://www.bvoe.at/Aus-_und_Fortbildung/Ausbildungsinfo/

11.1 Institution

Der Büchereiverband Österreichs bietet gemeinsam mit dem Bundesinstitut für Erwachsenenbildung (BifEB) St. Wolfgang, dem Österreichischen BibliotheksWerk, dem ÖGB-Büchereiservice und dem Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Kultur für alle Bibliothekare und Bibliothekarinnen in Öffentlichen Bibliotheken Ausbildungslehrgänge an. Je nach Art der Tätigkeit bzw. Anstellung gibt es drei verschiedene Kursarten:

- Lehrgang für hauptamtliche Bibliothekare und Bibliothekarinnen des gehobenen Fachdienstes (B), Dauer: ca. 2 Jahre
- Lehrgang für hauptamtliche Bibliothekare und Bibliothekarinnen des mittleren Fachdienstes (C), Dauer: ca. 1,5 Jahre
- Lehrgang für nebenberufliche und ehrenamtliche Bibliothekare und Bibliothekarinnen, Dauer ca. 1,5 Jahre

Die Ausbildungslehrgänge finden zum Großteil im BifEB St. Wolfgang statt und ermöglichen in einer angenehmen Atmosphäre eine intensive Auseinandersetzung mit den Kursinhalten. Über den Kurszeitraum von 1,5 bis 2 Jahren finden drei bis vier Kurswochen im BifEB St. Wolfgang statt. Während des gesamten Lehrganges werden Sie von einem Kursteam betreut, das Ihnen für Fragen und Informationen zur Verfügung steht. Als besonderen Service für nebenberufliche und ehrenamtliche Bibliothekare und Bibliothekarinnen bieten wir in den einzelnen Bundesländern auch die „Einführung in die regionale Bibliothekspraxis“ an. Mit der Absolvierung dieses Kurses steht Ihnen die Möglichkeit offen, in einen zweiten Teil eines Ausbildungslehrganges für nebenberufliche und ehrenamtliche Bibliothekare und Bibliothekarinnen einzusteigen.

Die Ausbildung gibt es seit den 1970er Jahren. Seit den 1990er Jahren werden im Durchschnitt vier Ausbildungslehrgänge pro Jahr angeboten.

Die Lehrenden rekrutieren sich aus ExpertInnen von verschiedenen Gebieten, die schwerpunktmäßig in der Ausbildung vermittelt werden (z. B. Bibliothekare und Bibliothekarinnen, InformationsmanagerInnen, LiteraturwissenschaftlerInnen, MedienexpertInnen, LeiterInnen von Fachverbänden).

11.2 Organisation

Kursgebühren:

Die Ausbildungskosten werden vom Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Kultur übernommen.

Aufnahmevoraussetzungen:

Anstellung an einer öffentlichen Bibliothek

Es gibt keine Altersgrenze für Studienbeginn. Die Zahl der Ausbildungsplätze ist aber beschränkt. Das Verhältnis zwischen Bewerbern und der Zahl der Ausbildungsplätze ist bei einer Wartezeit von höchstens einem Jahr 1:1.

Aufbau:

Die Ausbildung wird berufsbegleitend angeboten. Fernlehrgang mit jeweils vier einwöchigen Anwesenheitsphasen im BifEB, St. Wolfgang

11.3 Inhalte

Die Lehrgänge umfassen sechs Module:

Modul 1: Bibliotheksverwaltung und Bibliotheksmanagement

- Grundlagen und Aufbau des Bibliothekswesens
- Bibliotheksgeschichte
- Bibliothekswesen in Österreich
- Bibliothekswesen international
- Grundlagen der Bibliotheksverwaltung: Gebühren, Ausleihe, Verbuchung, Mahnwesen, Aufstellung, Leitsystem, Bibliotheksordnung
- Leitbild und Berufsbild
- Bibliotheksbau und -einrichtung
- Leistungsmessung
- Finanzen
- Beschwerdemanagement
- Mitarbeiter/Team/Kommunikation

Modul 2: Bestandsaufbau und Bestandserschließung

- Bestandsaufbau
- Bestandspflege
- Bestandscontrolling
- Formale Erschließung
- Inhaltliche Erschließung

- Bibliothekssoftware
- Datenimport und Datenexport
- Klassifikationssysteme

Modul 3: Informationsmanagement

- Grundlagen des Informationsmanagement
- Informationstechnische Grundlagen: Internet, Arten und Funktionsweisen von Datenbanken
- Informationsrecherche, Recherchestrategien
- Digitale Bibliotheken
- Erschließung von Information
- Bewertung von Information
- Aufbereitung von Information

Modul 4: Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungsmanagement

- Veranstaltungsmanagement
- Öffentlichkeitsarbeit
- Sponsoring
- Gesprächs- und Präsentationstechniken
- Kooperationen/Netzwerke/Lobbying

Modul 5: Literatur und Literaturvermittlung

- Verlagswesen, Buchhandel, Medienmarkt
- Kinder- und Jugendliteratur
- Leseförderung in der Praxis
- Literaturvermittlung in der Praxis
- Sachbuch
- Unterhaltungsliteratur
- Österreichische Literatur
- Neue Medien

Modul 6: Recht

- Staatsbürgerkunde
- Rechtliche Regelungen in der Bibliothek
- Urheberrecht
- Datenschutzgesetz

Schwerpunkte:

- Bibliotheksmanagement
- Bestandsaufbau- und Bestandserschließung
- Literaturkunde (Kinder- und Jugendliteratur, Belletristik, Unterhaltungsliteratur, Sachbuch)
- Informationsmanagement

Diese Ausbildung wurde speziell für Bibliothekare und Bibliothekarinnen und Bibliothekare an Öffentlichen Bibliotheken konzipiert und ist mit dem Österreichischen Gemeindebund und dem Österreichischen Städtebund akkordiert.

Methoden:

Vorträge, Workshops, Gruppenarbeiten, Exkursionen

Abschluss und Abschlussbedingungen:

Kommissionelle Prüfung und Verfassen einer schriftlichen Projektarbeit

11.4 Zielgruppe

Das Verhältnis Frauen/Männer liegt bei ca. 80:20 %. Das Durchschnittsalter der StudentInnen beträgt 32 Jahre.

12 Lehrgang für Information und Dokumentation der ÖGDI

Kontakt:

Berufsförderungsinstitut bfi Wien
Mag. Heidelinde Wohlfart
Alfred-Dallinger-Platz 1
A-1034 Wien

Tel.: +43-(0)1/811 78-10126
E-Mail: h.wohlfart@bfi-wien.or.at
<http://www.bfi-wien.or.at/>

Lehrgangsleitung:
Österreichische Gesellschaft für Dokumentation und Information ÖGDI
Dr. Hermann Huemer
E-Mail: office@oegdi.at
<http://www.oegdi.at>

12.1 Institution

Der Lehrgang für Information und Dokumentation bildet einen wesentlichen Bestandteil des Serviceangebots der ÖGDI im Rahmen ihres satzungsgemäßen Bildungsauftrages („Aus- und Weiterbildung von Fachkräften“). Lange Zeit bot dieser Lehrgang die einzige Möglichkeit der facheinschlägigen Aus- und Weiterbildung außerhalb der Bibliothekarsausbildung der Österreichischen Nationalbibliothek. Mit dem Auftreten neuer Anbieter können die Wünsche der Kunden differenzierter befriedigt werden.

Die ÖGDI setzt in ihrem Lehrgang den Schwerpunkt auf die praxisorientierte Vermittlung und Vertiefung von Methoden und Instrumenten der Dokumentation und Information bzw. der Wissensorganisation. Damit sollen vor allem Ein- und Aufsteiger angesprochen werden, die sich zusätzliche Informationskompetenz für ihre berufliche Praxis aneignen wollen.

Die AbsolventInnen sind in der Lage, fachmännisch mit großen Mengen an Informationen und Dokumenten (z. B. in öffentlichen und privaten Bibliotheken, Archiven und Museen sowie in wissensintensiven Unternehmen und Institutionen) umzugehen. Sie verstehen die Funktionsweise von Datenbanken und Suchwerkzeugen und beherrschen die Grundlagen der Terminologie, Klassifikation und Katalogisierung.

Geschichte des Lehrgangs:

Den Lehrgang gibt es bereits seit 1984. Er wurde seither jährlich mit nur einer Unterbrechung durchgeführt. 2004 wurde die Bezeichnung von dem langen Namen „Ausbildungslehrgang für Informations- und Dokumentationsfachleute im nicht öffentlichen Bereich“ auf die heutige Bezeichnung geändert. Damit ging auch ein Wandel der Trägerschaft einher. Nach langer Kooperation mit der Arbeiterkammer Wien und der Österreichischen Nationalbibliothek und einer vorübergehenden Zusammenarbeit mit dem Weiterbildungszentrum der Wirtschaftsuniversität Wien wird der Lehrgang nun in Kooperation mit dem bfi Wien, Österreichs zweitgrößtem Anbieter in der Erwachsenenbildung, veranstaltet.

Kontakte zu potenziellen Arbeitgebern:

Die ÖGDI vermittelt Informationen über freie Arbeits- oder Praktikumsplätze, wenn diese der Geschäftsstelle bekanntgegeben werden. Weiters sollen die Exkursionen zu BAM-Einrichtungen und Dokumentationsstellen Kontakte mit den TeilnehmerInnen herstellen.

Außerdem kommen die LektorInnen zum Teil von potenziellen Arbeitgebern. Diese finden sich sowohl unter den öffentlichen, Universitäts- und Spezialbibliotheken als auch unter Nonprofit-Organisationen, in der Medienwirtschaft, in der Industrie und in der Verwaltung. Einige unserer LektorInnen unterrichten auch an Universitäten und Fachhochschulen.

12.2 Organisation

Ihre Ansprechpartnerin in Fragen der Kursbetreuung und Organisation ist Heidelinde Wohlfart am bfi Wien. Für die inhaltliche Gestaltung, strategische Planung und Kursleitung zeichnet Hermann Huemer, Geschäftsführer der ÖGDI, verantwortlich.

Informationen finden Sie sowohl auf den Web-Seiten des bfi Wien als auch auf jenen der ÖGDI. Anfang September findet zudem eine Informationsveranstaltung am bfi Wien statt. Nähere Angaben dazu siehe Zusatzinformationen (S. 66).

Aufnahmevoraussetzungen:

Aufnahmebedingungen sind Matura oder gleichwertiger (ausländischer) Schulabschluss, gute Deutsch- und Englischkenntnisse sowie Anwenderkenntnisse im Umgang mit PC und Internet. Ein eigener Internetanschluss mit E-Mail-Account ist ebenso unabdingbar. Berufliche Erfahrungen im BID-Bereich oder akademische Studien (aller Richtungen) werden als vorteilhaft erachtet, insbesondere in Kombination mit der praktischen Umsetzung des Gelernten. Teamfähigkeit und Eigenmotivation fördern den erfolgreichen Abschluss und die weitere berufliche Karriere.

Es gibt keine Altersgrenze nach oben (Mindestalter: 20 Jahre). Die Mindestanzahl der TeilnehmerInnen beträgt 16. Bei weniger BewerberInnen behalten sich die Veranstalter vor, den Lehrgang durchzuführen. Der Lehrgang ist so organisiert, dass er berufsbegleitend absolviert werden kann. Die Inhalte werden geblockt jeweils freitags und samstags in 2-Wochen-Intervallen angeboten, was sich als besonders arbeitnehmerfreundlich erwiesen hat.

Kursgebühren:

Die Kursgebühren für den Lehrgang 2007/2008 betragen 1.900,– Euro und umfassen 250 Unterrichtseinheiten. Details können am bfi Wien nachgefragt werden. Eine Förderung aus den Mitteln des WAFF¹ oder für Arbeiterkammermitglieder ist möglich.

Abschlussprüfung:

Der Lehrgang schließt mit einer schriftlichen Prüfung ab. Ab dem Lehrgang 2007/2008 wird es anstelle der bisher obligaten Hausarbeit mehrere kleine Hausübungen geben, die in ihrem Wesen der raschen Informationsbeschaffung, -aufbereitung und -wiedergabe besser entsprechen.

Für die Absolvierung des Lehrgangs wird nach positiv abgelegter schriftlicher Abschlussprüfung ein Abschlusszeugnis von bfi und ÖGDI ausgestellt. Die Zeugnisverteilung erfolgt in einem Abschluss-Symposium, das gemeinsam mit den AbsolventInnen veranstaltet wird.

Anschlussmöglichkeiten:

Der Lehrgang wird sukzessive in das bfi-Kursprogramm integriert. Er wird kontinuierlich vom Vorstand der ÖGDI sowie von den TeilnehmerInnen evaluiert. Darüber hinaus wurde er heuer von der Weiterbildungsakademie akkreditiert.

12.3 Inhalte

Der Lehrgang vermittelt theoretische Grundlagen, Methoden und Techniken der Wissensorganisation (Information und Dokumentation) sowie exemplarische Anwendungen in Bibliotheken, Archiven, Agenturen und Dokumentationsstellen. Die Themenbereiche umspannen Sprache, Semantik, Terminologie, Normung, Recht, Medien, Einsatz von Text-, Bild-, Ton- und multimedialen Datenträgern, WWW sowie XML. Prüfungsgegenstände der schriftlichen Abschlussprüfung sind:

- Dokumenten- und Medienkunde
- formale Dokumentenerfassung
- inhaltliche Dokumentenerschließung
- Informationstechnologie, Datenbanken, Datennetze
- Informationsbeschaffung und -vermittlung
- Organisation und Betrieb von Dokumentationsstellen
- Rechtskunde

Die Inhalte des Lehrgangs gliedern sich in zwei Module:

Modul 1 widmet sich den Grundlagen der Wissensorganisation. Hier erlernen die TeilnehmerInnen den Umgang mit Dokumenten und die Erschließung und Aufbereitung von Informationen. Dabei werden Methoden wie inhaltliche Erschließung, formale Erfassung, Katalogisierung und Recherche/Retrieval und die dazu gehörenden Werkzeuge wie Schlagwortnormdateien, Klassifikationen, Thesauri, Terminologien und Suchmaschinen vorgestellt und anhand von praktischen Beispielen geübt. Modul 1 dauert drei Monate und umfasst insgesamt 100 Unterrichtseinheiten.

Im Modul 2 stehen praktische Beispiele für die Informationsvermittlung und das Management von BID-Einrichtungen im Vordergrund. Außerdem wird die Theorie mit Medienkunde und Medienrecht fortgesetzt. Fortgeschrittene Methoden wie Daten-

¹ Wiener ArbeitnehmerInnen-Förderungsfonds <http://www.waff.at>

modellierung (relationale Datenbanken, XML) und Instrumente wie Topic Maps, Semantische Netze und Ontologien werden in eigenen Workshops vorgestellt. Modul 2 erstreckt sich über vier Monate und umfasst insgesamt 150 Unterrichtseinheiten.

Methoden:

Unsere LektorInnen verwenden alle didaktischen Methoden. Diese reichen von der Wissensvermittlung in Vorträgen, über Seminare und Workshops (zum Teil am PC) bis hin zu Exkursionen. Im Jahrgang 2007/2008 werden erstmals auch Elemente des E-Learning zum Einsatz kommen.

12.4 Zielgruppe

Wir sprechen alle an, die ihre Informationskompetenz verbessern und beruflich einsetzen wollen. Unser Lehrgang ersetzt nicht die Ausbildung zum/r BibliothekarIn oder ArchivarIn. Vielmehr gibt er das Rüstzeug an die Hand, das für den professionellen Umgang mit Daten, Informationen und Dokumenten erforderlich ist. Unser Lehrgang bietet eine praxisorientierte Zusatzqualifikation, wird von Praktikern für Praktiker gehalten und von kompetenten Partnern (ÖGDI und bfi) organisiert.

Seit 1985 haben ca. 400 Personen den Lehrgang abgeschlossen. Im Jahr 2005 wurde von zwei Lehrgangsteilnehmerinnen eine Verbleibstudie über Absolventen des Lehrgangs seit 1994 durchgeführt.² Der Anteil der Frauen an den Absolventen beträgt knapp zwei Drittel. Rund 70 % der bisherigen Teilnehmer verfügen über einen geistes- und kulturwissenschaftlichen Studienabschluss (vorzugsweise in Geschichte, Theaterwissenschaft oder Germanistik). Dabei fällt auf, dass sich fast die Hälfte der TeilnehmerInnen erst drei bis zehn Jahre nach ihrer höchsten Ausbildung für den Lehrgang entschieden hat.

Etwa zwei Drittel der bisherigen TeilnehmerInnen waren bereits zu Kursbeginn berufstätig. Mehr als die Hälfte aller KursteilnehmerInnen kommt aus Dokumentationseinrichtungen, Bibliotheken, Archiven sowie Einrichtungen im Bereich Forschung/Lehre. Mehr als zwei Drittel unserer AbsolventInnen sehen einen großen oder doch zumindest einen teilweisen Nutzen für ihr berufliches Fortkommen aufgrund der Teilnahme am Lehrgang. In Summe waren 77 % von der positiven Wirkung des Lehrgangs überzeugt.

Zusatz-Informationen:

Kursdetails:

http://kurse.bfi-wien.or.at/cis_bfiw/kursbuch_details.asp?KUNR=20061BTDE682401&Suchart=Einfach

http://www.oegdi.at/index.php?option=com_content&task=view&id=30&Itemid=47

Online-Anmeldung:

http://kurse.bfi-wien.or.at/cis_bfiw/kursbuch_ergebnis.asp?Suchart=Einfach&KUBT=A&KUTITEL1=information%20und%20dokumentation

Wiener ArbeitnehmerInnen Förderungsfonds (waff):

<http://www.waff.at/>

² Verbleibstudie: Ursula & Schmid, Beate: Verbleibstudie über die Absolventinnen und Absolventen des Informations- und Dokumentationslehrgangs der Österreichischen Gesellschaft für Dokumentation und Information seit 1994. ÖGDI 2005.
http://www.oegdi.at/index.php?option=com_content&task=view&id=38&Itemid=66

13. Akademielehrgang „Ausbildung von Schulbibliothekaren“

Zur Leitung einer multimedialen Schulbibliothek unter Mitarbeit von Schülern an höheren Schulen

Kontakt:

Pädagogisches Institut der Stadt Wien
Burggasse 14–16, A-1070 Wien

Direktion:

Dr. Paul Kral

Tel.: +43-(0)1/523 6222-93 201

Fax: +43-(0)1/523 6222-99 93 200

Fax AHS: +43-(0)1/523 6222-99 93 210

E-Mail: piwien@m56ssr.wien.at

<http://www.pi-wien.at>

13.1 Institution

Das Pädagogische Institut der Stadt Wien ist Kompetenzzentrum für pädagogische Berufe in der Bildungsregion Wien.

Durch konsequente und zielorientierte Veränderungsprozesse soll die Weiterentwicklung zu einer „Hochschule für pädagogische Berufe der Region Wien“ (HpB – Region Wien) erreicht und gesichert werden.

Diese Entwicklung basiert auf dem Akademien-Studiengesetz und der Bologna-Erklärung. Sie folgt dem Prinzip eines Professionalisierungskontinuums und umfasst Ausbildungen, berufsbegleitendes Lernen sowie Forschung und Entwicklung für pädagogische Berufe und Arbeitsfelder.

13.2 Organisation

Der Akademielehrgang „Ausbildung von Schulbibliothekaren zur Leitung einer multimedialen Schulbibliothek unter Mitarbeit von Schülern an höheren Schulen“ umfasst verpflichtend zu inskribierende Lehrveranstaltungen im Ausmaß von 270 Stunden, die auf sechs Studiensemester verteilt werden. Ausmaß und Art der einzelnen Lehrveranstaltungen sowie deren Zuordnung zu den einzelnen Studiensemestern sind unter <http://www.pi-wien.at/studien/studienplaene/pistupl-Schulbibliothekare-Ausbildung.pdf> nachzulesen.

13.3 Inhalte

Allgemeine Bildungsziele:

Der Akademielehrgang qualifiziert die TeilnehmerInnen für die Leitung und Führung einer multimedialen Schulbibliothek an höheren Schulen und will ihnen die dafür notwendigen Fähigkeiten, Kenntnisse und Qualifikationen vermitteln. Die Leitung und Führung einer multimedialen Schulbibliothek erfordert:

- eine systematische Auseinandersetzung mit bibliothekarischen und informationstechnologischen Inhalten
- den Erwerb grundlegender Kenntnisse und Kompetenzen in diesem Bereich
- umfassende Kompetenzen im organisatorischen Bereich
- umfassende didaktische und organisatorische Kompetenzen im Bereich der Print- und digitalen Medien
- die spezielle Ausrichtung auf die Anforderungen des Unterrichts in und mit multimedialen Schulbibliotheken an höheren Schulen
- die Befassung mit Fragen der Schülermitarbeit

Übersicht zu den Studienfachbereichen/Schwerpunkten der Bildungsinhalte:

- Einführung in die Aufgaben des Schulbibliothekars
- Bibliotheksverwaltung und –management
- Bibliotheksdidaktik
- Neue Medien und Medienkunde
- Wissens- und Informationsmanagement
- Öffentlichkeitsarbeit und Kooperation

13.4 Zielgruppe

Voraussetzung für die Teilnahme am Akademielehrgang ist ein abgeschlossenes Lehramtsstudium für höhere Schulen und eine mehrjährige Unterrichtspraxis an höheren Schulen.

Zusatzinformationen:

Studienplan:

<http://www.pi-wien.at/studien/studienplaene/pistupl-Schulbibliothekare-Ausbildung.pdf> (Stand: 13. Mai 2007)

14. Geschichtsforschung, Historische Hilfswissenschaften und Archivwissenschaft

Kontakt:

Institut für Österreichische Geschichtsforschung
Universität Wien
Dr. Karl Lueger-Ring 1, A-1010 Wien

Tel.: +43-(0)1/4277-40801
Fax: +43-(0)1/4277-9408
ifoeg@univie.ac.at
<http://www.univie.ac.at/Geschichtsforschung/lplneu.htm>

14.1 Institution:

Das Magisterstudium „Geschichtsforschung, Historische Hilfswissenschaften und Archivwissenschaft“ dient der vertieften geschichts- und archivwissenschaftlichen Ausbildung und Berufsvorbildung des wissenschaftlichen Nachwuchses. Das besondere Schwergewicht liegt auf der Entfaltung der Fähigkeit, durch selbstständige Forschung zur Entwicklung der Geschichtswissenschaft beizutragen. Das gemeinsam mit ArchivarInnen sehr praxisnah konzipierte Studium ist das einzige seiner Art in Österreich.

14.2 Organisation:

Das Magisterstudium „Geschichtsforschung, Historische Hilfswissenschaften und Archivwissenschaft“ umfasst 180 ECTS-Punkte bzw. sechs Semester.

Es umfasst:

- (I) ein Grundmodul, in dem die Kernfächer gelehrt werden
- (II) Erweiterungsmodule, die Vertiefungen vorsehen, wie Geschichtsforschung, Archivwissenschaft, Medienarchive
- (III) Abschlussphase

Das Grundmodul umfasst insgesamt 99 ECTS-Punkte (bzw. 66 Semesterstunden [SSt] [inklusive der Exkursionen]), jedes Erweiterungsmodul 81 ECTS-Punkte (bzw. 34-36 SSt [inklusive des Archivpraktikums]). Die Erweiterungsmodule werden mit dem Grundmodul verzahnt. Das Abschlusssemester ist im Wesentlichen einem Diplomandenseminar, der Ausarbeitung der Magisterarbeit und der Vorbereitung auf die Abschlussprüfung vorbehalten.

Jede/r Studierende im Magisterstudium „Geschichtsforschung, Historische Hilfswissenschaften und Archivwissenschaft“ absolviert das Grundmodul und wählt ein

Erweiterungsmodul aus. Außerdem sind ein vier- bis sechswöchiges Archivpraktikum, das in mehreren Teilen und an verschiedenen Archiven absolviert werden kann (6–10 ECTS, 10–12 SSt), und zumindest eine Auslandsexkursion (2 ECTS, 4–6 SSt) und nach Möglichkeit eine weitere Exkursion (2 ECTS-Punkte, 4–6 SSt) zu absolvieren.

14.3 Inhalte

Folgende Qualifikationen werden vermittelt:

- Beherrschung der wesentlichen Methoden der Geschichtsforschung, insbesondere jener, die die Geschichte vom Mittelalter bis zur Gegenwart betreffen
- Beherrschung der Historischen Hilfswissenschaften
- Kenntnisse der historischen Quellen, sowohl der schriftlichen als auch der nicht-schriftlichen, wobei die Quellen zur österreichischen Geschichte besondere Beachtung als Paradigma einer europäischen Quellenkunde verdienen
- Beherrschung der Archivwissenschaft
- Beherrschung der Methoden moderner Dokumentation und Informationsverwaltung
- Qualifizierung für die archivarische Bearbeitung Neuer Medien
- Grundkenntnisse des Bibliotheks- und Museumswesens
- Qualifizierung für ein anschließendes Doktoratsstudium aus den historischen Fächern
- Qualifizierung für Berufsfelder, die der wissenschaftlichen Erschließung, der Betreuung und Vermittlung von schriftlichen und nichtschriftlichen Denkmälern der Geschichte im öffentlichen und privaten Bereich dienen; darüber hinaus Qualifizierung für alle Berufe, die der Pflege der Kultur dienen

14.4 Zielgruppe

Die Zulassung zum Magisterstudium „Geschichtsforschung, Historische Hilfswissenschaften und Archivwissenschaft“ setzt den Abschluss des Bakkalaureatsstudiums Geschichte bzw. den Abschluss eines anderen fachlich in Frage kommenden und gleichwertigen Bakkalaureatsstudiums oder eines einschlägigen Studiums an einer anerkannten inländischen oder ausländischen Universität oder Fachhochschule voraus.

15. Universitäts-Lehrgang „Kultur & Organisation“

Kontakt:

Institut für Kulturkonzepte
Gumpendorfer Straße 9/10
A-1060 Wien
Tel.: +43-(0)1/58 53 999
Fax: +43-(0)1/58 53 094
E-Mail: office@kulturkonzepte.at
<http://www.kulturkonzepte.at>

Universitätslehrgang Kultur & Organisation: Mag. Karin Wolf
Zertifikatskurs Kulturmanagement, Seminare und Sommerakademie:
Mag. Birgit Feike, Mag. Mariella Austerer

15.1 Institution:

Das Institut für Kulturkonzepte ist ein unabhängiger Verein und bietet sein umfangreiches Weiterbildungsprogramm zu Kulturmanagement seit 1994 europaweit an. Wir verfügen über ein dynamisches Netzwerk von internationalen DozentInnen und BeraterInnen, die sich durch Feldkompetenz, aktuelle Berufserfahrung und Lehrerfahrung auszeichnen. In unseren kompakten und intensiven Seminaren halten sich Theorie und Praxis die Waage. Den individuellen Zielen und Möglichkeiten der TeilnehmerInnen und ihrer Organisationen schenken wir dabei hohe Aufmerksamkeit.

Im Zentrum steht eine halbjährliche Seminarreihe zu den verschiedensten Themen des kulturellen Managements. Die Seminare sind auch als Zertifikatskurs Kulturmanagement buchbar.

Unter dem Titel „Kultur & Organisation“ läuft bereits seit 2002 ein zweisemestriger Universitätslehrgang für Führungskräfte in Kulturbetrieben, der in Kooperation mit der Universität Wien durchgeführt wird. Die 14 Module konzentrieren sich auf die gegenwärtigen Hauptanforderungen des kulturellen Berufsalltags: Kulturunternehmertum, Personal Skills und internationales Arbeiten.

Für Kulturinstitutionen und ihre MitarbeiterInnen führen wir maßgeschneiderte interne Fortbildungsseminare zu allen relevanten Bereichen der Organisation und Vermarktung von Kultur durch. Auf die Bedürfnisse von Einzelpersonen, Vereinen und Projektteams ist die lösungsorientierte Fachberatung zugeschnitten, die sowohl kurzfristig als auch projektbegleitend in Anspruch genommen werden kann.

Das Institut ist Mitglied von ENCATC – European Network of Cultural Administration Training Centres.

Geschichte der Ausbildung:

Seit 1994: Seminare zu Kulturmanagement

Seit 1999: Sommerakademie zu Kulturmanagement für Studierende
(acht Sommerakademien)

Seit 2002: Universitätslehrgang Kultur & Organisation (fünf Jahrgänge)

Seit 2003: Zertifikatskurs Kulturmanagement (Einstieg jederzeit
möglich, daher keine fixen Jahrgänge, seit 2003 85 AbsolventInnen)

Seit 2004: Kooperation mit der Sommerakademie in Hamburg

Seit 2006: Winterakademie zu Kulturmanagement

Kontakte zu potenziellen Arbeitgebern:

Die Jobbörse (www.kulturkonzepte.at) hat sich zu einer wichtigen Plattform entwickelt. Als Vortragende werden ausschließlich Personen eingeladen, die einerseits praktische Erfahrung in dem Gebiet, das sie unterrichten, mitbringen und ebenso Übung haben im Vermitteln dieser Inhalte. Außerdem wird auf eine Aus- bzw. Weiterbildung im Bereich Training und/oder Coaching Wert gelegt. Im Team finden sich KulturberaterInnen und JournalistInnen ebenso wie WirtschaftstrainerInnen oder HochschullehrerInnen.

15.2 Organisation:

Kursgebühren:¹

Universitätslehrgang Kultur & Organisation

4.800,– Euro (zzgl. Reisekosten Brüssel-Exkursion: ca. 500,– Euro)

Wir informieren über Förderungsmöglichkeiten (z.B. ESF, Waff, oö Bildungskonto).

Es werden derzeit drei Teilstipendien vergeben.

Zertifikatskurs Kulturmanagement

2.200,– Euro

Ermäßigungen für Studierende und IG-Mitglieder

Förderungsmöglichkeiten über AMS und WAFF

Seminare zu Kulturmanagement

300,–/ 370,– Euro

Ermäßigungen für Studierende und IG-Mitglieder

Förderungsmöglichkeiten über AMS und WAFF

Sommer- und Winterakademie zu Kulturmanagement für Studierende

320,– Euro für eine Woche / 600,– Euro für 2 Wochen / 850,– Euro für drei Wochen /

1.100,– Euro für vier Wochen

¹ Das Institut für Kulturkonzepte verrechnet keine Mehrwertsteuer.

Aufnahmevoraussetzungen:

Für den Universitätslehrgang Kultur & Organisation: Mindestens drei Jahre praktische Erfahrung im Kulturmanagement. Es gibt keine Altersgrenze für Studienbeginn. Die Zahl der Ausbildungsplätze ist beschränkt.

Aufbau:

Alle unsere Weiterbildungen sind berufsbegleitend konzipiert. In der Regel handelt es sich um Wochenendseminare/Module (Ausnahme: Sommer- und Winterakademie). Das jeweils aktuelle Programm und den Zeitplan entnehmen Sie bitte der Homepage: www.kulturkonzepte.at

15.3 Inhalte*Programm Kultur & Organisation 2006-2007*

- Berufsfeld Kultur – Begriffsfeld Kultur
- Projektplanung
- Kulturfinanzierung
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Umgang mit Konflikten
- Kulturtheorie und Kulturbegriff
- Kulturmarketing
- Teambuilding/Leadership
- Internationales Kulturmanagement
- Intercultural Communication
- Präsentationstechniken
- Reflexion – Evaluierung
- Prüfungsmodul

Programm Zertifikatskurs Kulturmanagement und Seminare 2006–2007

- Berufsfeld Kultur
- Projektplanung und -organisation
- Public Relations im Kulturbereich
- Kommunikation am Telefon
- Kultursponsoring
- Präsentationstechniken
- Marketing und Werbung
- Kreatives Konfliktmanagement
- Zeit- und Selbstmanagement
- Betriebswirtschaft für Kultur

Programm Winterakademie 2007

- „Modern Times“ Berufsziel Kultur: Strategien für den Einstieg
- „Jungle Fever“ Projektorganisation und Finanzierung

Programm Sommerakademie 2007

- „Jungle Fever“ Projektorganisation und Finanzierung
- „Do the right thing“ Grundlagen Internationalen Kulturmanagements
- „Monkey Business“ Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Schwerpunkte:

Die Weiterbildungen zu Kulturmanagement richten sich in erster Linie an MitarbeiterInnen in Institutionen des Kultursektors wie z. B. auch Bibliotheken, Archive, Museen, Informations- und Dokumentationsstellen.

Das Institut für Kulturkonzepte bietet das umfassendste Weiterbildungsprogramm zu Kulturmanagement in Österreich an. Praxisnähe wird bei uns groß geschrieben, ebenso die sehr persönliche Kundenbetreuung. All diejenigen, die an kompakter Wissensvermittlung mit starkem Praxisbezug interessiert sind, sind im Institut für Kulturkonzepte richtig. Durch die Kooperation mit der Universität Wien wird ein akademischer, wissenschaftlicher Standard in der Vermittlung der Inhalte gewährleistet. Wir verfügen über ein dynamisches Netzwerk von internationalen DozentInnen und BeraterInnen, die sich durch Feldkompetenz, aktuelle Berufserfahrung und Lehrerfahrung auszeichnen.

Methoden:

In den einzelnen Seminaren wird auf ein ausgewogenes Verhältnis von Theorie und Praxis Wert gelegt. Beim Vortrag der Inhalte erfolgt die Schwerpunktsetzung nach den Vorkenntnissen und Bedürfnissen der TeilnehmerInnen. In Kleingruppen und Einzelübungen wird das Gelernte anhand von realistischen Beispielen geübt und vertieft. Die Möglichkeit zur Diskussion bietet Gelegenheit zum Erfahrungsaustausch untereinander.

Beim Universitätslehrgang Kultur & Organisation ist eine Exkursion nach Brüssel Teil des Programms. Bei der Winter- und Sommerakademie gibt es zusätzlich Exkursionen zu Wiener Kulturinstitutionen und Gastvorträge von ExpertInnen aus der Praxis.

Abschluss und Abschlussbedingungen:*Universitätslehrgang Kultur & Organisation*

Abschlussarbeit, Abschlussprüfung mit Projektpräsentation
Post-Graduate Diplom der Universität Wien: Akademischer Kulturmanager/
Akademische Kulturmanagerin

Zertifikatskurs Kulturmanagement

Abschlussarbeit und Präsentation
Zertifikat Kulturmanagement des Instituts für Kulturkonzepte

Seminare zu Kulturmanagement

Teilnahmebestätigung

Sommer- und Winterakademie zu Kulturmanagement für Studierende

Teilnahmebestätigung

15.4 Zielgruppe

Die Angebote richten sich an Frauen und Männer gleichermaßen. Allerdings sind ein Großteil der TeilnehmerInnen an den Weiterbildungsangeboten des Instituts für Kulturkonzepte Frauen (ca. 2/3 bis 3/4 der TeilnehmerInnen).

Das Durchschnittsalter der StudentInnen beträgt 30 bis 40 Jahre, für die Winter- bzw. Sommerakademie 20 bis 25 Jahre.

Die TeilnehmerInnen kommen aus allen Sparten des Kulturbereichs wie Bildende Kunst, Darstellende Kunst, Musik, Neue Medien und Randbereichen wie z. B. Kulturtourismus, Veranstaltungsorganisation, Non-Profit-Bereich. Durch die große Bandbreite bringen sie natürlich auch die unterschiedlichsten Vorkenntnisse mit, meist gibt es aber praktische Erfahrung in der Kulturarbeit. Viele haben einen akademischen Background oder auch eine künstlerische Ausbildung. Für die Teilnahme am Universitätslehrgang werden mindestens drei Jahre praktische Erfahrung im Kulturmanagement vorausgesetzt.

Die Winter- und Sommerakademie richtet sich an Studierende und JungakademikerInnen aller Studienrichtungen, die ihre Berufsperspektive im Kulturmanagement sehen. In erster Linie sind es StudentInnen der Geistes- und Kulturwissenschaften sowie der Kunstuniversitäten. Aber auch Studierende der Wirtschaftsuniversität nehmen daran teil.

In Summe absolvieren pro Jahr etwa 100 AbsolventInnen unsere Ausbildungen.

Berufsaussichten:

Der Kultursektor ist ein wachsender Bereich, in dem es nach wie vor einen großen Professionalisierungsbedarf gibt. Gut ausgebildete MitarbeiterInnen sind daher gefragt.

16. Fortbildungsreihe „Grundlagen der Museumsarbeit“

Kontakt:

MUSIS – Verein zur Unterstützung der Museen
und Sammlungen in der Steiermark
Mag. Margit Suntinger
Strauchergasse 16, A-8020 Graz

Tel./Fax: +43-(0)316-73 86 05
E-Mail: office@musis.at
<http://www.musis.at>

16.1 Institution

MUSIS wurde 1994 auf Initiative von engagierten Museumsleuten als überparteiliche und unabhängige Interessenvertretung steirischer Museen gegründet. Der Verein versteht sich als Plattform zur gemeinsamen Lösung von museumsspezifischen Problemen für derzeit rund 190 Mitgliedsmuseen.

MUSIS unterstützt steirische Museen dabei, ihre Qualität weiterzuentwickeln und ihren Bekanntheitsgrad zu heben, fördert den Auf- und Ausbau intensiver Kommunikation untereinander und initiiert Kooperationen mit Tourismus und Wirtschaft. MUSIS arbeitet auf regionaler, nationaler und internationaler Ebene mit Museumsverbänden, Fachvereinigungen und Kulturträgern zusammen, um Synergieeffekte für steirische Museen zu ermöglichen.

Seit 1999 bietet MUSIS eine Fortbildungsreihe zur Weiter- und Höherqualifizierung im musealen und kulturellen Bereich an. Ursprünglich wurde die Fortbildungsreihe für die MitarbeiterInnen des von MUSIS organisierten Beschäftigungsprojektes „Professionalisierung und Vernetzung in der steirischen Museumslandschaft“ konzipiert. Vormalig Langzeitarbeitslose unterstützen Museen in den Bereichen Inventarisierung, Besucherbetreuung und Öffentlichkeitsarbeit etc. Die ProjektteilnehmerInnen erwerben mit dieser umfangreichen Basisausbildung in der Museumsarbeit eine Zusatzqualifikation, die sie bei zukünftigen Bewerbungen im musealen Bereich vorweisen können.

16.2 Organisation

Die Fortbildungsreihe „Grundlagen der Museumsarbeit“ und deren Module sind darüber hinaus für alle MuseumsleiterInnen, MuseumsmitarbeiterInnen und Museumsinteressierte zugänglich. Wer diese Fortbildungsreihe durchlaufen hat, hat eine Basisausbildung für allfällige Museumstätigkeiten erworben.

Die Fortbildungsreihe gibt es seit acht Jahren und kann auf 69 Module mit insgesamt 1.051 TeilnehmerInnen zurückblicken.

Die Lehrenden kommen aus den Bereichen Museum, Vermittlung, Kommunikation, Presse und aus dem universitären Umfeld.

Seminare:

2006 wurden insgesamt sechs Module (sieben Tage) angeboten. Es können auch einzelne Module gebucht werden. Die praxisorientierten Seminare finden von Mai bis November jeweils an einem Donnerstag oder Freitag von 9.00 bis 17.00 Uhr in einem steirischen Museum statt. Themenbereiche wie Besucherorientierung und Inventarisieren wurden 2006 geblockt.

Kursgebühren:

Die Gebühren betragen für Mitglieder des Vereins MUSIS pro Seminartag 20,– Euro, für Nichtmitglieder 30,– Euro. In der Teilnahmegebühr sind Verpflegung und Unterkunft nicht inkludiert.

TeilnehmerInnen:

Die Fortbildungsreihe und deren Module sind für alle offen, die an Museumsarbeit interessiert sind. Die einzelnen Module richten sich an Personen mit und ohne museologische Vorkenntnisse und erfordern keine Voraussetzung auf diesem Gebiet. Die Fortbildungsreihe kann studien- oder berufsbegleitend besucht werden.

Die Teilnehmerzahl ist pro Modul mit 15 bis 20 Personen beschränkt, bei manchen Modulen gibt es eine Warteliste. Die Reservierung erfolgt in der Reihenfolge der Anmeldung.

Evaluation:

Wir führen eine interne Fragebogen-Befragung durch, um die Inhalte im nächsten Jahr noch besser an die Bedürfnisse der TeilnehmerInnen anpassen zu können. Auf Wunsch sind die Daten zugänglich. Dass 67 Prozent der Beschäftigungsprojekt-MitarbeiterInnen nach Ende der geförderten Arbeit vom Museum oder in der Gemeinde in ein reguläres Dienstverhältnis übernommen wurden, ist auch auf die gute Ausbildung durch MUSIS zurückzuführen.

16.3 Inhalte

Wir sprechen mit der Fortbildungsreihe „Grundlagen der Museumsarbeit“ vor allem ehrenamtlich oder neu im Museums- und Ausstellungsbereich tätige Personen an. Viele Inhalte, wie z. B. Medienarbeit oder EDV, sind aber ebenso auf andere Arbeitsfelder im Kultur-, Archiv- und Dokumentationsbereich übertragbar.

Die Inhalte werden an den konkreten Bedarf unserer Mitglieds Museen angepasst und variieren von Jahr zu Jahr: Fix im Programm sind der richtige Umgang mit dem Objekt, Vermittlungsarbeit im Museum und Inventarisieren. Eine Auswahl an weiteren Seminarthemen: Ausstellungsgestaltung, Medienarbeit, Fotografieren oder Rechtsfragen im Museum.

Die Seminare finden in verschiedenen steirischen Museen statt. Die Inhalte werden somit nicht nur theoretisch vermittelt, sondern können auch gleich in einem Museum in Form von Workshops und Gruppenübungen überprüft und ausprobiert werden.

Für die Teilnahme an der Fortbildungsreihe (oder auch für den Besuch eines einzelnen Moduls) gibt es eine Teilnahmebestätigung.

Da die Fortbildungsreihe nach wie vor an die Konzeption des Beschäftigungsprojektes geknüpft ist, erfolgt die Planung erst relativ kurzfristig zu Beginn des Jahres.

Die Fortbildungsreihe 2006 im Rückblick:

Modul 1 – Umgang mit dem Objekt

Referentin:

Dipl.-Restaurateurin Erika Thümmel
Do., 11.05.2006, Diözesanmuseum Graz

Die Objekte sind die Schätze eines Museums und als solche muss der Umgang mit ihnen von Sorgfalt, Verantwortungsbewusstsein und Denken in langen Zeitspannen geprägt sein. Das Motto lautet dabei: Konservieren statt Restaurieren! Hier lernen die TeilnehmerInnen, wie Objekte altern, was sie gefährdet und wie die musealen Standards hinsichtlich unterschiedlicher Materialien sind (Holz, Gemälde, Textilien etc.).

Modul 2 – Besucherorientierung

Referentin:

Dr. Doris Prenn, prenn_punkt buero f. kommunikation & gestaltung
Fr., 12.05.2006 und Sa, 13.05.2006, Diözesanmuseum Graz

I: Empfangen, Beaufsichtigen, Führen

Tipps und Tricks für Personen, die sich im Museums- und Ausstellungsbereich mit personaler Vermittlung beschäftigen, werden in Theorie und Praxis aufgezeigt. Verschiedene Kommunikationstechniken und Problemlösungsstrategien im Umgang mit Gruppen werden ebenso behandelt wie Körpersprache, Stimme und Atemtechnik.

Praxisnah wird gezeigt, wie gesprächsorientierte Führungen interessant und spannend gestaltet werden können. Im Rahmen einer Simulation können die TeilnehmerInnen trainieren, durchsetzungsstark und gelassen vor und mit der Gruppe zu kommunizieren.

II: Zielgruppenorientierte Vermittlung

Ihr Museum oder Ihre Ausstellung wird von den unterschiedlichsten Menschen besucht? Von Schulklassen, Familien, Senioren und Seniorinnen, Einheimischen und Touristen? Holen Sie sich in praktischen Übungen Anregungen, wie Sie unterschied-

liche Erwartungen durch gezielte individuelle Betreuung erfüllen können und wie ein Museumsbesuch zu einem unvergesslichen Erlebnis werden kann.

Modul 3 – Registrieren – Inventarisieren – Dokumentieren

Referentin:

Mag. Evelyn Kaindl-Ranzinger, Verein MUSIS, freie Museologin
Do., 29.06.2006, Kammerhofmuseum Bad Aussee

Von den rund 2,5 Millionen Objekten in den steirischen Museen sind etwa 60 % nicht fachgerecht erfasst. Wir zeigen, welche Überlegungen für eine sinnvolle Inventarisierung angestellt werden müssen und welche Hilfsmittel und Systematiken dabei anwendbar sind.

Modul 4 – Von Mäusen und Masken: Digitale Datenerfassung im Museum (MUSIS-Studientag)

Mag. Susanna Hoffmann, fresh concepts
Mag. Susanne Leitner-Böchzelt, Steirische Eisenstraße
DI Silvia Rußegger, Joanneum Research
Fr., 30.06.2006, Bad Aussee

Als Instrument der Information, Weiterbildung und Meinungsbildung setzte sich der Studientag mit der Notwendigkeit einer umfassenden Bestandserfassung und in weiterer Folge mit der Digitalisierung beweglicher Kulturgüter auseinander. Anhand des Inventarisierungsprogramms IMDAS-Pro wurden Chancen und Beispiele der digitalen Erfassung von Museumsobjekten in der Steiermark und in Österreich aufgezeigt. Das „1. steirische AnwenderInnentreffen für IMDAS-Pro“ mit den ExpertInnen von Joanneum Research bot den TeilnehmerInnen grundlegende und vertiefende Informationen.

Modul 5 – Medien – Vom Feind zum Freund

ReferentInnen:

Beatrice Weinelt, PR-Beraterin und Kommunikationstrainerin
Mag. Hans Putzer, Chefredakteur Neues Land
Do., 21.09.2006, Volkskundemuseum Graz

Der kontinuierliche Kontakt zur Presse ist im Medienzeitalter unerlässlich, denn „was nicht in den Medien passiert, passiert nicht“. In diesem Seminar erlernen die TeilnehmerInnen nicht nur das Verfassen einer erfolgreichen Medien-Aussendung und den Umgang mit anderen Medien-Instrumenten, sie erfahren auch Insiderinformationen aus dem Arbeitsalltag eines Journalisten.

Modul 6 – Tipps und Tricks für gelungene Layouts

Referentin:

Dr. Susanne Janschitz, Institut für Geografie & Raumforschung
Fr., 22.09.2006, Karl-Franzens-Universität Graz

Über die Professionalität einer Kulturinstitution entscheidet auch der optische Auftritt in Öffentlichkeit und Medien. Vorgestellt wurden Tricks und Tipps zum schöneren Gestalten von Presseinformationen, Einladungen, Briefen und Präsentationen mit EDV.

16.4 Zielgruppe

Die TeilnehmerInnen der MUSIS-Fortbildungsreihe „Grundlagen der Museumsarbeit“ können in drei Gruppen unterteilt werden:

- Die MitarbeiterInnen aus dem Beschäftigungsprojekt bringen nur selten Vorkenntnisse mit und kommen meistens auch aus einem ganz anderen Berufsfeld.
- Viele TeilnehmerInnen sind Personen, die bereits jahrelang nebenberuflich in einem Museum tätig sind und sich ihr Wissen autodidaktisch angeeignet haben. Sie möchten ihre praktischen Kenntnisse auch theoretisch untermauern.
- Eine dritte Gruppe von Personen sind Studierende aus den Fächern Volkskunde, Kunstgeschichte oder Geschichte, die sich für Museologie und konkrete Museumsarbeit interessieren.

Auch das Alter unserer TeilnehmerInnen ist sehr unterschiedlich: 75-jährige MuseumsleiterInnen treffen auf 23-jährige StudentInnen, die gegenseitig Erfahrungen austauschen. Ca. 50–75 % der TeilnehmerInnen sind Frauen.

Die MUSIS-Fortbildungsreihe bietet eine solide Basisausbildung in der Museumsarbeit und ist als Zusatzqualifikation für Jobs im Kunst- und Kulturbereich sehr nützlich. Eine höher qualifizierte und zertifizierte Ausbildung im Museumsbereich ist von MUSIS in Form einer Kustodenschulung geplant.

17. Niederösterreichischer Museumskustodenlehrgang

Kontakt:

Museumsmanagement Niederösterreich
Mag. Ulrike Vitovec
Mag. Christine Hechenberger
Donaulände 56
A-3504 Krems/Stein

Tel.: +43-(0)2732/739 99
E-Mail: museumskurse@volkskulturnoe.at
<http://www.volkskulturnoe.at>

17.1 Institution

Die Volkskultur Niederösterreich BetriebsGmbH ist eine Kulturorganisation, die neben einem hauptamtlichen Mitarbeiterstab auf ein Netzwerk an ehrenamtlich im Kulturbereich tätigen Personen sowie Vereinen, Arbeitsgemeinschaften und Institutionen in den Bereichen Volkskultur, Museen, Chöre und Musikschulen aufbaut.

Für alle Bereiche werden im Auftrag des Landes Niederösterreich Fortbildung und Beratung angeboten sowie die Landesförderungen administrativ abgewickelt. Zudem werden jährlich zahlreiche Veranstaltungen organisiert und Publikationen sowie Tonträger herausgegeben.

Zur Volkskultur Niederösterreich BetriebsGmbH zählen vier Standorte: Im Schloss Atzenbrugg ist der Hauptsitz der GmbH sowie das Musikschulmanagement und die Chorszene untergebracht. Das Haus der Regionen in Krems-Stein beherbergt die Abteilungen Volkskultur Europa und Museumsmanagement Niederösterreich. Der Brandlhof in Radlbrunn (Gemeinde Ziersdorf, Weinviertel), ein Denkmalhof, wird für Kurse und Veranstaltungen genutzt und in der Landesbibliothek in St. Pölten ist das Volksliedarchiv untergebracht.

17.2 Organisation

Der Niederösterreichische Museumskustodenlehrgang ist als Fortbildungsangebot für (vorwiegend ehrenamtlich tätige) KustodInnen von Regionalmuseen konzipiert und wird seit dem Wintersemester 2005/06 angeboten. Derzeit läuft der zweite Lehrgang.

Kursgebühren:

Die Kursgebühren von 660,– Euro inkl. 10 % Ust. beinhalten Kursunterlagen, Kaffeepausen sowie Museumseintritte bei der Abschlussexkursion. Ohne Anreise, Nächtigung, Hauptmahlzeiten. Ermäßigung für Mitglieder der Interessengemeinschaft niederösterreichischer Museen und Sammlungen.

Aufnahmevoraussetzungen:

Die Mitarbeit in einem Museum ist von Vorteil, aber nicht Bedingung. Der Lehrgang kann berufsbegleitend besucht werden. Es gibt keine Altersgrenze.

Die Zahl der Ausbildungsplätze ist mit zwölf beschränkt. In der Regel melden sich rund 70 % mehr InteressentInnen an, als Plätze vergeben werden. Es wird eine Voranmeldeliste für den nächsten Lehrgang geführt. Eine rechtzeitige Eintragung in diese Liste wird empfohlen. Die Teilnahme wird mit Einzahlung des Kursbeitrages fixiert.

Abschluss:

Nach jedem Modul ist eine praxisbezogene schriftliche Arbeit einzureichen. Die TeilnehmerInnen erhalten nach positiver Annahme ihrer schriftlichen Arbeit für jedes Modul eine Teilnahmebestätigung. Nach erfolgreicher Absolvierung des gesamten Kustodenlehrgangs wird den TeilnehmerInnen ein Lehrgangszertifikat ausgestellt.

Es gilt Anwesenheitspflicht bei allen Terminen, in begründeten Ausnahmefällen können nicht besuchte Module im Folgejahr nachgeholt werden.

17.3 Inhalte

Der Niederösterreichische Museumskustodenlehrgang bietet in kompakter Form grundlegendes Basiswissen für die praktische Museumsarbeit.

Bei der Rekrutierung der Lehrenden wird auf praktische Kenntnisse auf hohem Niveau besonders geachtet. Wesentliche Voraussetzung ist zudem die Fähigkeit, auch komplexe Inhalte der Zielgruppe angepasst zu vermitteln.

Methoden der Vermittlung sind Vorträge, Workshops, praktische Übungen mit realen Objekten und Exkursionen.

Der Museumskustodenlehrgang findet in sechs Modulen statt. Jedes Modul umfasst zwei Kurstage (Freitag und Samstag) und findet in der Regel einmal pro Monat statt (September bis November, Jänner bis März). Darüber hinaus gibt es eine eintägige gemeinsame Abschlussexkursion Anfang Mai und eine Zertifikatsverleihung im Mai/Juni.

Ergänzend zu den verpflichtend zu besuchenden Kursteilen werden Abendveranstaltungen angeboten, die Museumsbesuche in der näheren Umgebung des Kurortes sowie fachspezifische Vorträge umfassen.

Modul 1: Museumskonzept und Sammlungsstrategie

Was ist ein Museum? – Geschichte des Museumswesens, Museum heute: Ziele, Aufgaben, Ethos, Wirklichkeiten, Museumskonzept und Sammlungsstrategie, Leitbildentwicklung, Quellenarbeit, Projektdurchführung

Referentin:

Mag. Evelyn Kaindl-Ranzinger, Graz, Museologin, seit 10 Jahren in der Kustodenausbildung tätig, speziell im Bereich Lokal- und Regionalmuseen, Geschäftsführerin des Vereins MuSiS (Verein für Museen und Sammlungen in der Steiermark).

Modul 2: Aufbewahrung und Handhabung von Museumsobjekten und Archivalien

Fachgerechter Umgang mit Museumsobjekten und Archivalien, Depoteinrichtung, Depot- und Archivordnung, klimatische Bedingungen, Sicherheit

Referentinnen:

- Mag. Edith Touré, Groß-Enzersdorf, Diplomrestauratorin, Spezialgebiet Papierrestaurierung, Vorstandsmitglied des Österreichischen Restauratorenverbandes sowie von E.C.C.O, dem Verband der Europäischen Restauratorenorganisationen. Freiberuflich tätig.
- Mag. Michaela Lechner, Wien, Diplomrestauratorin. Spezialgebiete Metall, Email und Porzellan. Freiberuflich in der ARGE Objektrestaurierung tätig.
- Mag. Ulrike Rossmeisl, Wien, Diplomrestauratorin. Spezialgebiet Metall und technische Objekte. Freiberuflich in der ARGE Objektrestaurierung tätig.

Modul 3: Inventarisierung von Museumsbeständen

Grundlegendes, Begrifflichkeiten und Nutzen einer Inventarisierung, Inventarnummern auf Objekte schreiben: Techniken, Materialien

Inventaraufnahme mit dem EDV-Programm Imdas-Pro, Gegenstände sichten, vermessen, fotografieren, im Inventarbuch verzeichnen, katalogisieren, elektronisch erfassen

Recherche zum Objekt: Quellen für die Recherche, Recherchestrategien, Ergebnisaufbereitung

ReferentInnen:

- Dr. Andrea Euler, Linz, Volkskundlerin, Leiterin der volkskundlichen Sammlung der OÖ Landesmuseen, Lehrtätigkeit im Bereich Inventarisierung kulturgeschichtlicher Sammlungen.
- Mag. Susanna Hofmann, fresh concepts :: museumsberatung & mehr, Klosterneuburg, Anthropologin und Volkskundlerin, Schwerpunkt Inventarisierungsprojekte und Museumsberatungen.
- Mag. Andreas Schmidt, Wiener Neudorf, Volkskundler, Museumskustos im Ernst Wurth Heimatmuseum Guntramsdorf, Mitarbeiter von fresh concepts :: museumsberatung & mehr.

Modul 4: MuseumsbesucherInnen

Freizeittrends, Events, StammkundInnenbindung, Umgang mit BesucherInnen, Vermittlung, Führungen, „Museumspädagogik“, zielgruppenspezifische Programme entwickeln, Erwartungen der BesucherInnen, Infrastruktur im Museum, MitarbeiterInnen finden und motivieren

Referentinnen:

Dr. Claudia Peschel-Wacha und Mag. Katharina Richter-Kovarik:
Wien, Volkskundlerinnen und Kulturvermittlerinnen des Österreichischen Museums für Volkskunde, Dr. Peschel-Wacha ist Verbandsvorsitzende des Österreichischen Verbands der KulturvermittlerInnen im Museums- und Ausstellungswesen.

Modul 5: Ausstellungsgestaltung

Inhaltliche und didaktische Aufbereitung eines musealen Bestandes, gestalterische Umsetzung von Themen, Texte, Objektpräsentation (Inszenierungen, Vitrinen etc.), Medien, Beleuchtung, didaktische Sonderanfertigungen, Leitsysteme

ReferentInnen:

- Mag. Susanne Hawlik, Volkskundlerin und Ausstellungsgestalterin, Schwerpunkt Museumsberatungen, Vermittlungsprogramme und Neukonzeption von Lokal- und Regionalmuseen, Konzeption und Lehrgangsleitung der OÖ Museumskustodenlehrgänge.
- Mag. Franz Pötscher, Büro für Museumskonzepte Gutau, OÖ, Historiker und Ausstellungsgestalter, Schwerpunkt regionalgeschichtliche Projekte und Neukonzeption von Lokal- und Regionalmuseen, Lehr- und Referententätigkeit.

Modul 6: Erfolgreiche Betriebsführung

Öffentlichkeitsarbeit: PR, Werbung, Verfassen von Presstexten, Betriebsführung: Finanzierung, Shop, Sponsoring etc.; juristische Fragen: Verträge, Vereinsrecht, Betriebsformen, steuerrechtliche Fragen

ReferentInnen:

- Mag. Karin Wolf, Institut für Kulturkonzepte, Wien, Pressebetreuung und PR-Beratung für Kulturschaffende, Spezialbereich: Unternehmensberatung im Kultursektor, Dozentin an der bbw-Akademie, Berlin, Lehrbeauftragte an der Universität Wien.
- Mag. Dr. Siegfried Lachmair, Linz, Jurist, Unternehmensberater, Controller, Wirtschaftstrainer und Lehrbeauftragter für Entrepreneurship, Mediation und Haftungsrecht.

17.4 Zielgruppe

Die StudentInnen kommen aus den verschiedensten Berufen und arbeiten haupt- oder freiberuflich sowie ehrenamtlich in lokalen und regionalen Museen mit. Vorkenntnisse im Museumsbereich sind von Vorteil, jedoch keine Bedingung für die Teilnahme am Lehrgang.

Das Verhältnis Frauen/Männer liegt bei ca. 50:50 und das Durchschnittsalter der StudentInnen beträgt 47 Jahre.

Zahl der bisherigen AbsolventInnen:

Zwölf Personen, davon in Museen tätig: acht ehrenamtlich, zwei freiberuflich und zwei hauptamtlich (eine Absolventin wechselte u. a. auf Grund der Ausbildung von ehrenamtlich auf hauptamtlich).

Einschätzung des Arbeitsmarkts für AbsolventInnen:

Es gibt in Österreich nur wenige Ausbildungen, die praktische Museumsarbeit vermitteln. Die Chancen der AbsolventInnen auf (bezahlte) Mitarbeit in Museen liegen in erster Linie bei regionalen und städtischen Museen, die im Zuge einer professionelleren Museumsführung hauptamtliches Personal aufbauen oder neu einsetzen (insbesondere für die Bereiche Vermittlung, Inventarisierung, Ausstellungs- und Veranstaltungsorganisation sowie PR).

Die KursteilnehmerInnen sind größtenteils bereits während der Ausbildung in Museen tätig (ehrenamtlich, freiberuflich oder angestellt). Kontakte zu potenziellen Arbeitgebern werden je nach Bedarf vermittelt.

Zusatzinformationen:

Zusätzlich zum Museumskustodenlehrgang werden wechselnde Einzelkurse zu verschiedenen Themen angeboten: Übungskurse Inventarisieren, Reparatur und konservatorische Behandlung von Objekten, Texte für Museen erstellen, Marketing, Presse, Umgang mit Sammlungsbeständen, zielgruppenspezifische Vermittlungsprogramme.

Informationen über den Veranstalter sowie weitere Kursangebote unter <http://www.volkskulturnoe.at/brandlhof> und <http://www.noemuseen.at>

18. Museumsakademie Joanneum

Kontakt:

Museumsakademie Joanneum
Kompetenzzentrum für Museologie und Kunst
Raubergasse 10, 8010 Graz

Tel.: +43-(0)1316/80 17 98 05
E-Mail: office@museumsakademie-joanneum.at
<http://www.museumsakademie-joanneum.at>

Team:

Dr. Gottfried Fliedl (Leitung)
Dr. Bettina Habsburg-Lothringen (wiss. Mitarbeiterin)
Dr. Monika Holzer-Kernbichler (Organisation und Öffentlichkeitsarbeit)
Mag. Sabine Fauland (Assistenz)

18.1 Institution

Hochqualifizierte, internationale praxis- wie forschungsbasierte Weiterbildung, die sowohl auf berufliche Weiterqualifizierung zielt als auch auf die Entwicklung des Museums- und Ausstellungswesens generell.

Die Internationale Sommerakademie Museologie gibt es unter der Leitung von Dr. Gottfried Fliedl seit 1999 und wurde seit damals insgesamt achtmal durchgeführt. Die Museumsakademie Joanneum – Kompetenzzentrum für Museologie und Kunst gab es 2004 als Pilotprojekt von Dr. Gottfried Fliedl und Dr. Heidrun Zettelbauer. Im März 2005 startete die Museumsakademie als institutioneller Bestandteil des Landesmuseum Joanneum. Seither bietet die Museumsakademie mehrere Formen der Aus- und Weiterbildung an:

1. die Internationale Sommerakademie Museologie
2. die Joanneum Academy
3. den Club der Museumsakademie
4. den Workshop Aus- und Weiterbildung

Die vortragenden ExpertInnen der Museumsakademie Joanneum sind internationale Fachleute und PraktikerInnen aus Museen und Universitäten sowie KünstlerInnen, die eine der facettenreichen Thematik angemessene Vielfalt an Inhalten, Perspektiven und Zugangsweisen garantieren.

18.2 Organisation

Kursgebühren:

1. *Internationale Sommerakademie Museologie:*

Die Teilnahmegebühr beträgt 1.170,- Euro (Vollpreis) bzw. 845,- Euro (StudentInnen) und beinhaltet die Seminarkosten (inkl. Unterlagen), die Unterbringung mit Vollpension im Retzhof/Leibnitz, die Pausenverpflegung und die Exkursion.

2. *Joanneum Academy:*

Die Teilnahmegebühr pro Veranstaltung im Einzelpreis beträgt 140,- Euro, ermäßigt 100,- Euro. Im Abo betragen die Kosten für zehn Veranstaltungen (inkl. Eintritte und Materialien) 1.000,- Euro. Ein ermäßigter Tarif von 700,- Euro wird Studierenden, Arbeitssuchenden sowie den MitarbeiterInnen von KooperationspartnerInnen gewährt. Im Abo inbegriffen ist der freie Eintritt in alle Sammlungen des Landesmuseums Joanneum und eine Ermäßigung von 10 % auf alle Shopartikel für den Zeitraum eines Jahres.

Für Clubmitglieder der Museumsakademie: keine Gebühren

Aufnahmevoraussetzungen:

Ein Naheverhältnis zum Feld „Museum“ ist Voraussetzung für die Aufnahme.

Bei der Sommerakademie Joanneum Academy ist die Zahl der TeilnehmerInnen auf maximal 25 TeilnehmerInnen beschränkt. Beim Club und bei Tagungen gibt es keine Beschränkungen.

Alle Veranstaltungen werden grundsätzlich in Blöcken angeboten.

Anschlussmöglichkeiten:

Eine engere Zusammenarbeit mit Universitäten und Fachhochschulen wird angestrebt und verhandelt.

18.3 Inhalte

1. *Internationale Sommerakademie Museologie:*

Die Internationale Sommerakademie Museologie – die bislang achtmal stattgefunden hat – bietet in einem einwöchigen Kurs Basics an – theoretisches und praxisorientierendes museologisches Wissen, Reflexion und Austausch im Diskursfeld Museum.

In Vorträgen, Diskussionen und Kleingruppen erarbeiten die im Zuge eines Bewerbungsverfahrens ausgewählten 25 TeilnehmerInnen gemeinsam mit internationalen ExpertInnen verschiedene museologische Themen: Projekt- und Ausstellungsmanagement, Projektfinanzierung und -budgetierung; Öffentlichkeitsarbeit und Marketing; Das Museum als Organisation und Institution; Museumsgeschichte; Museums- und Ausstellungsdidaktik; Museum und Repräsentation; Museum und Gender; Objekt/Exponat u. a.

Auch das Coaching von ausgewählten Projekten der TeilnehmerInnen ist fester Bestandteil der Sommerakademie.

Die 9. Internationale Sommerakademie Museologie wird vom 11.–18.08.2007 am Retzhof in Leibnitz stattfinden. Unter dem Arbeitstitel „Ausstellen“ laufen die Vorbereitungen. Die genaue Ausschreibung erfolgt März/April 2007.

2. Joanneum Academy:

Die Joanneum Academy ist eine Veranstaltungsreihe zu Grundfragen der Museumsarbeit. Sie reagiert auf tief greifende Veränderungen: Als kultureller, sozialer und architektonischer Ort stehen Museen und Ausstellungen mehr denn je im Zentrum öffentlicher Aufmerksamkeit und unterliegen einem raschen ökonomischen und funktionalen Wandel. Damit ändern sich auch die Anforderungen an die Museumsberufe. Zudem sind Museen und Ausstellungen als Gegenstand kulturwissenschaftlicher Forschungen und Diskussionen zu einem Schlüsselphänomen der Moderne geworden. Bei der Konzeption jeder einzelnen Veranstaltung legen wir Wert auf den Bezug zu aktuellen museologischen Theorien, aber auch zur Museumspraxis. Damit wirken wir dem entgegen, was die tägliche Arbeit an Pragmatismus erzwingt.

Die Veranstaltungsreihe Joanneum Academy widmet sich in Seminaren, Lectures, Workshops u. a. der Institution Museum und dem Medium Ausstellung: als Orte der Repräsentation, als Orte kollektiver und individueller Intentionen, als Orte symbolischer und unbewusster Bedeutungen. Unsere analytische Haltung wird sich auch in der Bearbeitung pragmatischer Aufgaben niederschlagen, wenn wir Vermittlung und Kommunikation thematisieren, uns historischen Fragen zuwenden, Modelle des Managements debattieren oder die vielfältigen Fragen der Ausstellungsgestaltung und -konzeption diskutieren.

Abonnement und Zertifikat:

Die Veranstaltungen der Joanneum Academy können einzeln gebucht werden oder ab 2006 auch in einem Wahlabonnement frei kombiniert und mit einem Zertifikat abgeschlossen werden. Dafür werden aus dem laufenden Angebot zehn Module gewählt, wobei lediglich die Teilnahme an den beiden Basismodulen mit dem Leitungsteam verpflichtend ist. Die Auswahl weiterer acht Module erfolgt nach den individuellen Interessen der TeilnehmerInnen.

Das Abonnement kann jederzeit gebucht werden. Auch den Zeitraum, in dem die TeilnehmerInnen das Programm absolvieren wollen, bestimmen diese selbst. Als Mindestdauer ist aber der Zeitraum eines Jahres anzunehmen. Bereits besuchte Veranstaltungen werden auf Wunsch gerne angerechnet.

Joanneum Academy Veranstaltungen 2007

voraussichtlich u. a.:

- Museen als Dingwelten
- Amsterdam. Wirklichkeitskonstrukte im Museum
Workshop in Kooperation mit der Reinwardt Academy in Amsterdam
- Qualität im Museum
Tagung + Workshop in Kooperation mit dem Oberösterreichischen Landesmuseum in Linz
- Vermittlung. Methodische Perspektiven
Workshop in Kooperation mit der Sammlung Essl in Klosterneuburg
- Sammlungspolitik, Leitbilder, Strategie-Debatte
Workshop am Landesmuseum Joanneum in Graz

- Curating as an art. Beispiel Kunsthaus Graz
Workshop am Kunsthaus Graz
- Museumsgeschichte
Tagung + Workshop in Kooperation mit dem Technischen Museum Wien,
in Wien

3. Club der Museumsakademie:

Der Club der Museumsakademie ist ein regelmäßig stattfindendes Arbeits- und Diskussionsforum der Museumsakademie Joanneum mit ExpertInnen aus dem Museums- und Ausstellungsbereich. Es werden Konzepte und Projekte, aber auch kulturwissenschaftlich-museologische Theorieansätze und Texte diskutiert sowie praktische Erfahrungen ausgetauscht.

Schwerpunkte:

- Erörterung von Projekten und Beispielen aus der Museums- und Ausstellungspraxis
- Diskussion von Texten aus der aktuellen kulturwissenschaftlich orientierten Museologie
- Diskussion von Konzepten der Museumsakademie Joanneum

Ziel des Club der Museumsakademie ist die Förderung einer scientific community im Museums- und Ausstellungsbereich. Vom gegenseitigen Austausch und vom Aufbau eines museologischen Netzwerkes profitieren die eingeladenen Expertinnen und Experten, durch Feedback für eigene Konzepte und Projekte oder durch Weiterentwicklung theoretisch-museologischer Ansätze und damit auch innovativer Produktionen im Museums- und Ausstellungsbereich.

Teilnahme:

Der Club der Museumsakademie findet einmal im Monat vorwiegend in Graz, aber auch an anderen Orten statt. Man trifft sich zu einem gemütlichen Erfahrungsaustausch in Museumsräumen oder in unserem Clubraum. Der Club ist kostenlos und für alle offen, die an den (Museums-)Diskussionen interessiert sind.

4. Workshop Aus- und Weiterbildung:

Der Internationale Workshop zur Aus- und Weiterbildung versammelt einmal im Jahr eingeladene Fachleute, Praktiker aus Museen und mit einschlägigen Erfahrungen in Aus- und Weiterbildungsprojekten. Der Workshop dient dem Erfahrungsaustausch, der Diskussion gemeinsamer Projekte und Strategien sowie der Erörterung der Entwicklung von museologischer Aus- und Weiterbildung vor dem Hintergrund der generellen und aktuellen Entwicklung des Museums- und Ausstellungswesens. Die Teilnahme erfolgt auf Einladung, bei Interesse melden Sie sich bitte bei uns.

Schwerpunkte:

Das Aus- und Weiterbildungsangebot der Museumsakademie Joanneum hat die Entwicklung und Professionalisierung der Museumsarbeit und des Ausstellens zum Ziel, indem sie Aus- und Weiterbildung organisiert, Forschung, Beratung und Dokumentation leistet und als Plattform museologischer Diskurse zur Verfügung steht. Die Museumsakademie versteht sich als Ort eines experimentellen, grenzüberschreitenden und tentativen Zugangs zu den Feldern „Museum“, „Ausstellung“ und „Kunst“. Sie ist

sowohl ein Produktionsort als auch ein Schauplatz für zeitlich befristete und einmalige Projekte wie auch für längerfristige (Aus- und Weiterbildungs-) Aktivitäten.

Es werden vorrangig Museen, Ausstellungshäuser und Archive angesprochen.

Methoden:

Vorträge, Lectures und Workshops im In- und Ausland. Die Veranstaltungen finden nur zum Teil in Graz statt.

Abschluss:

Das Besondere an der Museumsakademie Joanneum ist die Vernetzung von theoretischen, aktuellen kulturwissenschaftlichen Diskursen mit konkretem Praxiswissen. Die Museumsakademie Joanneum bietet einen Ort, an dem die eigene Arbeit anhand konkreter Themenstellungen hinterfragt, reflektiert und diskutiert oder einfach neues Wissen angeeignet werden kann. Das Besondere ist auch, dass es keinen fixen, reglementierten Ablauf gibt. Es sind Veranstaltungen, die einzeln buchbar sind, oder im Abonnement frei kombiniert werden können. Es gibt keine Inskriptionsfristen und es gibt keine Abschlussprüfungen.

Zertifikat als Abschluss der Internationalen Sommerakademie Museologie und nach Abschluss der Joanneum Academy als Abonnement. Teilnahmebestätigung nach einzelnen Veranstaltungen der Joanneum Academy.

18.4 Zielgruppe

Das Verhältnis Frauen/Männer ist ausgewogen. Das Alter der TeilnehmerInnen liegt zwischen 18 und 55. Sie kommen hauptsächlich aus folgenden Berufen: ManagerInnen, LeiterInnen und MitarbeiterInnen von Museen, freie KuratorInnen, GestalterInnen und KulturvermittlerInnen sowie WissenschaftlerInnen, KünstlerInnen und Studierende.

Eine Aussage über die Berufsaussichten ist schwierig. Da der Arbeitsmarkt ein relativ kleiner ist, können Zusatzqualifikationen nur von Vorteil sein.

19. Semantic Web School

Kontakt:

Semantic Web School (SWS) – Zentrum für Wissenstransfer
Lerchenfelder Gürtel 43, A-1160 Wien

Tel.: +43-(0)1/402 12 35-22
Fax: +43-(0)1/402 12 35-22
E-Mail: office@semantic-web.at
<http://www.semantic-web.at>

Lehrgangsleitung:
Mag. Attila Kosa
Tel.: +43-(0)1/402 12 35-21
E-Mail: a.kosa@semantic-web.at

Zentrums-Management:
Mag. Tassilo Pellegrini
Tel.: +43-(0)1/402 12 35-28
E-Mail: t.pellegrini@semantic-web.at

19.1 Institution

Die Semantic Web School (SWS) ist das führende Schulungszentrum für Semantische Technologien im deutschsprachigen Raum. Im Mittelpunkt unserer Aktivitäten steht die Vermittlung von Praxiskompetenz bei der Integration von semantischen Technologien in Organisationen. Die SWS hilft Unternehmen bei der Positionierung im Next Generation Internet und sensibilisiert Entscheidungsträger, Projektleiter und Entwickler für relevante Fragen, die in einem solchen Prozess beantwortet werden müssen.

Herzstück unseres Transferkonzepts ist ein modulares Lehrgangsprogramm, das durch die Geschäftsfelder F&E-Projekte, Event-Management, Publikationen ergänzt wird. Individuelle Coachingangebote und Inhouse-Schulungen runden das Schulungsprogramm ab. Unser Weiterbildungsangebot fokussiert die Bereiche Informationslogistik, Wissenstechnologien, Knowledge-Engineering sowie Semantic Web und Web-2.0-Anwendungen.

Das modulare Lehrgangsprogramm wurde im Frühjahr 2004 gestartet. Im Frühjahr 2007 findet bereits der fünfte Turnus in Folge statt. Ab 2007 wird das Lehrgangsprogramm durch eine eigenständige Seminar-Schiene ergänzt, die Weiterbildungs-InteressentInnen einen problemlosen Quereinstieg ermöglicht.

Die SWS versteht sich als neuer Typus des Qualifikations-Providers. Der Erwerb von Lösungskompetenz und der Erfahrungsaustausch mit Top-Experten stehen in unserem Schulungsprogramm an vorderster Stelle. Dieser Projekt-befähigende und Projekt-begleitende Ansatz kommt dem steigenden Spezialisierungsbedarf für Web-basierte Anwendungen im Industrie- und Dienstleistungssektor sehr entgegen.

Das SWS-Schulungskonzept basiert auf einem branchenübergreifenden Dozenten-Netzwerk aus Industrie, Forschung und Entwicklung. Darüber hinaus kooperieren unsere Dozenten mit einschlägigen Ausbildungsinstitutionen des FH-Sektors (FH Wien, FH Technikum Wien). Strategische Partnerschaften und Projekt-Kooperationen ermöglichen den exklusiven Dozenten-Austausch mit renommierten Forschungseinrichtungen.

19.2 Organisation

Kursgebühren:

250,- Euro/Basismodul

440,- Euro/Kompetenzmodul

550,- Euro/Tool-Workshop

attraktive Paketpreise für DurchbucherInnen

Eine Übersicht der Fördermöglichkeiten finden Sie im Bereich TeilnehmerInnen-Service auf unserer Homepage: <http://www.semantic-web.at/15.12.12.extendetbaseinfo.teilnehmerservice-und-leistungen-im-ueberblick.htm>

Aufnahmevoraussetzungen:

Mit Ausnahme einzelner, gesondert ausgewiesener technischer Tool-Workshops sind keine speziellen fachlichen Zugangsvoraussetzungen erforderlich.

Das SWS-Schulungsprogramm richtet sich primär an Fortbildungs- bzw. Weiterbildungs-Interessierte und ist berufsbegleitend konzipiert. Interessenten aus postsekundären bzw. grundständigen Ausbildungswegen gehören eher nicht zu unserer Kern-Zielgruppe.

Nach dem Train-the-Trainer-Prinzip verfolgt unser Schulungskonzept einen team- und gruppenorientierten Vermittlungsansatz, weshalb die TeilnehmerInnenzahl in den Vertiefungs-Seminaren auf max. zwölf bzw. in den Tool-Workshops auf max. acht beschränkt ist.

Der Auslastungsgrad unseres Seminarangebots lag im letzten Halbjahr durchschnittlich über 90 %. Ausbildungsplätze im engeren Sinn werden von uns als Weiterbildungszentrum nicht angeboten.

Aufbau:

Das SWS-Schulungsprogramm ist berufsbegleitend konzipiert. Einzelne Lehrgangsmodule sowie Spezialisierungsthemen werden voraussichtlich ab 2008 als Distance-Learning Pakete angeboten. Bedarfsgerechte Inhouse-Schulungen für Projekt-Teams runden das Angebotsprofil der Semantic Web School ab.

Unsere Schulungen werden meist als eins- bis zweitägige Kompakt-Seminare, meist in Kombination mit Tool-Workshops abgehalten. Für überregionale LehrgangsteilnehmerInnen werden je nach Nachfrage zwei- bis dreitägige Blockveranstaltungen angeboten.

Anschlussmöglichkeiten:

Das SWS-Weiterbildungsprogramm ist modular konzipiert und kann individuell kombiniert werden. Die Qualitätssicherung des Seminar-Angebots erfolgt durch das SWS-Partnernetzwerk. Für Einzelveranstaltungen wird je Seminarbesuch eine Teilnahmebestätigung ausgestellt.

Für Frühjahr 2008 ist ein berufsbegleitender Zertifikats-Lehrgang „Semantic Project Manager“ in Vorbereitung, der in sechs Blockterminen und einem Äquivalent von 6 ECTS (BA-Level) angeboten werden soll.

TeilnehmerInnen-Evaluierung ist an der SWS für jeden Seminartermin obligatorisch. Diese Rückmeldungen sind Grundlage für die begleitende TeilnehmerInnen-Betreuung und unseren Online Community-Support. TeilnehmerInnen-Bewertung und -statistiken stehen dem Partnernetzwerk intern zur Verfügung.

Zu Semesterbeginn findet mindestens eine Informationsveranstaltung statt, in der den Interessenten das Lehrgangskonzept und die Inhalte vorgestellt werden. Darüber hinaus werden auf Anfrage individuelle Beratungen angeboten.

19.3 Inhalte (Terminvorschau)

Modul 01: Semantic View: Grundlagen, Nutzen und Tools des Semantic Web

<http://www.semantic-web.at/5.70.70.module.m01-semantic-view-grundlagen-nutzen-und-tools-des-semantic-web.htm>

Termin: 27.09.2007, 9.30–18.00 Uhr

Modul 02: Semantic Projects: Entwicklung, Management und RollOut semantischer Projekte

<http://www.semantic-web.at/5.87.87.module.m02-semantic-projects-entwicklung-management-und-rollout-semantischer-projekte.htm>

Termin: 28.09.2007, 9.30–18.00 Uhr

Modul 03: Knowledge Discovery: Textmining und Informations-Visualisierung in Wissensbeständen

<http://www.semantic-web.at/5.66.66.module.m03-knowledge-discovery-textmining-und-informations-visualisierung-in-wissensbestaenden.htm>

Termin: 09.10.2007, 9.30–18.00 Uhr

Workshop 01: Textmining: Werkzeuge für automatische Textanalyse und die Inhaltserschließung

<http://www.semantic-web.at/5.83.83.module.t01-tool-workshop-textmining-werkzeuge-fuer-automatische-textanalyse-und-inhaltserschliess.htm>

Termin: 10.10.2007, 9.00–17.00 Uhr

Modul 04: Semantic Knowledge Maps: Wissensrepräsentation durch Topic Maps & andere Standards

<http://www.semantic-web.at/5.65.65.module.m04-semantic-knowledge-maps-wissensrepraesentation-durch-topic-maps-andere-standards.htm>

Termin: 18.10.2007, 9.30–18.00 Uhr

Workshop 02: Topic Maps: Werkzeuge für die Wissensrepräsentation in der betrieblichen Praxis

<http://www.semantic-web.at/5.62.62.module.t02-tool-workshop-topic-maps-und-skos-werkzeuge-fuer-die-wissensmodellierung-in-der-betrie.htm>

Termin: 19.10.2007, 9.00 –17.00 Uhr

Modul 05: Semantic Models: Informationsintegration und Wissenmodellierung durch Ontologien

<http://www.semantic-web.at/5.64.64.module.m05-semantic-models-informations-integration-und-wissenmodellierung-durch-ontologien.htm>

Termin: 06.11.2007, 9.30–18.00 Uhr

Workshop 03: Ontologie-Editoren: Werkzeuge für die Entwicklung und Pflege Semantischer Systeme

<http://www.semantic-web.at/5.61.61.module.t03-tool-workshop-ontologie-editoren-werkzeuge-fuer-die-entwicklung-und-pflege-semantische.htm>

Termin: 07.11.2007, 9.00–17.00 Uhr

Modul 06: Semantic Lifting: Konzepte der Daten- und Systemintegration mit semantischen Technologien

<http://www.semantic-web.at/5.69.69.module.t04-tool-workshop-triple-stores-sparql-und-d2rq-werkzeuge-fuer-die-it-und-daten-integratio.htm>

Termin: 15.11.2007, 9.30–18.00 Uhr

Workshop 04: Triple Stores, D2RQ, SPARQL: Werkzeuge für die IT- und Daten-Integration im Semantic Web

<http://www.semantic-web.at/5.69.69.module.t04-tool-workshop-triple-stores-sparql-und-d2rq-werkzeuge-fuer-die-it-und-daten-integratio.htm>

Termin: 16.11.2007, 9.00–17.00 Uhr

Modul 07: Social Software und „Web 2.0“: Semantic Wikis, Social Tagging und eLearning 2.0

<http://www.semantic-web.at/5.67.67.module.m07-social-software-und-web-2-0-semantic-wikis-social-tagging-und-elearning-2-0.htm>

Termin: 04.12.2007, 9.30–18.00 Uhr

Workshop 05: Semantic Wikis & Social Software: Werkzeuge für die kollaborative Content-Erstellung

<http://www.semantic-web.at/5.86.86.module.t05-tool-workshop-semantic-wikis-social-software-werkzeuge-fuer-die-kollaborative-content.htm>

Termin: 05.12.2007, 9.00–7.00 Uhr

Schwerpunkte:

Die vielerorts unter der Bezeichnung „Semantic Web“ gehandelten Anwendungsszenarien zielen auf die technologiegestützte Professionalisierung der Informations- und Wissensarbeit ab.

Das SWS-Curriculum (<http://www.semantic-web.at/5.module.html>) bietet einen umfassenden Einstieg in das Praxis-Know-how für das Management semantischer Projekte (Semantic Project Manager) und eröffnet berufliche Spezialisierungsmöglichkeiten zum „Informations-Integrator“ oder Wissens-Engineering Experten.

Unser Seminar- und Lehrgangs-Angebot richtet sich demnach gezielt an Berufstätige im Bereich der Content-Produktion, des Projekt-, Informations- und IT-Managements im Allgemeinen sowie an innovationsgetriebene F&E-Branchen (Medizin, Pharma, Tourismus, Patent-Recht, Umwelt-Management, NGOs, etc.) im Besonderen.

Im Gegensatz zu konventionellen IT-Seminaranbietern des Erwachsenenbildungs-Sektors bündelt die Semantic Web School hochspezialisierte Fachexpertise aus den vier Geschäftsfeldern F&E-Projekte, Studien & Publikationen, Events & Fachkonferenzen, Lehrgangsentwicklung. Durch kontinuierliches Monitoring und gezielte Marktstudien, Branchen- und Best Practice Reports setzen wir uns aktiv mit Fragen der Berufsfeldentwicklung an der Schnittstelle semantischer Technologien, E-Business, Webtechnologie, etc. auseinander.

Ein internationales Partnernetzwerk speist unseren SWS-Dozenten-Pool (<http://www.semantic-web.at/26.dozenten.htm>) und garantiert topaktuelles Fachwissen und Best Practice aus der Semantic-Systems-Branche. Laut Statistik Austria bevorzugen 45 % der TeilnehmerInnen von IT-bezogenen Weiterbildungsmaßnahmen den Erwerb von Lösungskompetenz. Der Erfahrungsaustausch mit ExpertInnen und die Zugehörigkeit zur wachsenden Semantic Web Fach-Community bieten den entscheidenden Zusatznutzen für unsere LehrgangsteilnehmerInnen.

Methoden:

Unser Projekt-befähigender und Projekt-begleitender Ansatz kommt dem steigenden Spezialisierungsbedarf für Web-basierte Anwendungen im Industrie- und Dienstleistungssektor entgegen. Die TeilnehmerInnen erfahren technische, organisatorische und betriebswirtschaftliche Aspekte des Semantic Web und erhalten einen Überblick über Nutzen und Grenzen semantischer Technologien.

Unser praxisorientiertes Wissenstransferkonzept ist in Form einer aufbauenden Seminar- und Workshop-Reihe organisiert, die durch Fallstudien, Use-Cases und Übungen fundiert wird. Im Mittelpunkt steht die Vermittlung von Methoden- und Orientierungswissen zum Themenkomplex Wissensmodellierung bzw. Wissensinformatik. Durch die künftige Einbindung von E-Learning-Elementen soll der modulübergreifende Aufbau-Lehrgang weiter ausgebaut werden.

Abschluss und Abschlussbedingungen:

Derzeit werden keine Prüfungsanforderungen gestellt. Kursbestätigungen für die Seminar- oder Workshopeteilnahme sowie ein Lehrgangszertifikat für Durchbucher sind an der SWS obligatorisch.

19.4 Zielgruppe

Eine jüngst veröffentlichte Markterhebung zum Semantic Web AnwenderInnenpotenzial (<http://www.semantic-web.at/10.12.66.literature.semantic-web-awareness-barometer-2006.htm>) zeigt, dass sich weibliche Fachkräfte des Dienstleistungs- und Forschungssektors, speziell aus den Informations- und Medienberufen, von beruflichen Weiterbildungsangeboten für semantische Technologien besonders angesprochen fühlen. Derzeit liegt der Frauenanteil der SeminarteilnehmerInnen konstant bei 30 %, wobei der Anteil der Lehrgangs-Durchbucherinnen auf knapp 50 % angestiegen ist.

Aufgrund des praxisorientierten Schulungsangebots liegt das Durchschnittsalter unserer TeilnehmerInnen zwischen 30 und 60. Geplante Kooperationen mit WAFF und AMS werden das Lehrgangsprogramm auch für jüngere TeilnehmerInnen-Gruppen attraktiv machen.

AbsolventInnen des SWS-Lehrgangs bzw. TeilnehmerInnen des SWS Seminarangebotes kommen zu 40 % aus dem Branchenumfeld IT, Medien- und Informationsdienstleister, weiters aus den Bereichen Bildung und Forschung sowie aus dem Industrie- und öffentlichen Sektor.

Dem berufs- und projektbegleitenden Charakter unseres Weiterbildungsprogramms entsprechend, ist der Großteil unserer LehrgangsteilnehmerInnen in Organisationen verankert. Der Großteil unserer LehrgangsabsolventInnen haben ihren Wissensvorsprung im Bereich Semantischer Technologien für eine berufliche Neuorientierung bzw. Unternehmensgründung nutzen können.

Aussichten am Arbeitsmarkt:

Der Gartner Hype Cycle Special Report 2005¹ prognostiziert die breite Verfügbarkeit semantischer Technologien innerhalb der nächsten fünf Jahre. Zahlreiche Marktstudien belegen, dass Semantische Technologien der Forschungsdomäne entwachsen sind und Einzug in die betriebliche Praxis gefunden haben. Die Kompetenz-Nachfrage nach Informations- bzw. Wissens-Engineering-Fachleuten ist in den klassischen Dienstleistungssektoren wie F&E, Unternehmens- und IT-Beratung, Telekommunikation und Bildungswesen am größten.

Zusatz-Informationen:

Überblick zu internationalen Entwicklungs-Trends im Semantic Web:
<http://www.semantic-web.at/10.36.36.folder.artikel.htm>

¹ Gartner's Hype Cycle Special Report for 2005
http://www.gartner.com/resources/130100/130115/gartners_hype_c.pdf (Stand: 13. Mai 2007)

20. Prozess- und Wissensmanagement

Kontakt:

Life Long Learning Academy Technikum Wien GmbH
Meldemannstraße 16, A-1200 Wien

Tel.: +43-(0)1/333 40 77-621

Fax: +43-(0)1/333 40 77-629

E-Mail: LLLacademy@technikum-wien.at

20.1 Institution

Die Fachhochschule Technikum Wien hat in Fortsetzung ihrer Bildungsphilosophie die Life Long Learning Academy Technikum Wien gegründet. Damit vervollständigt sie das Angebot im Bereich bedarfsgerechter Zusatzqualifikationen insbesondere, aber nicht nur für TechnikerInnen.

20.2 Organisation:

Ausbildung: Prozess- und Wissensmanagement

Kursdauer: drei Module zu je drei Tagen, die sich aus theoretischen Grundlagen, Workshops und Fallstudien zusammensetzen.

Kursgebühren:

4.390,– Euro exkl. MwSt

20.3 Inhalt:

Die TeilnehmerInnen erlernen, die richtigen Instrumente und Methoden aus den beiden vernetzten Disziplinen Wissens- und Prozessmanagement situationsspezifisch auszuwählen und einzusetzen.

Sie erwerben die Qualifikation, Unternehmen federführend mitzugestalten, Prozesse ganzheitlich zu managen und Wertsteigerungspotenziale zu identifizieren.

20.4 Zielgruppe:

Personen mit mehrjähriger Berufserfahrung, vorzugsweise im mittleren Management, die bereits erste Erfahrungen im Bereich Wissensmanagement und/oder Prozessmanagement gesammelt haben, aber auch IT-ProjektleiterInnen sowie MitarbeiterInnen in der öffentlichen Verwaltung, in Industrieunternehmen und bei Finanzdienstleistern.

21. I&D-Ausbildung in der Schweiz

Andreas R. Brellochs, Schweizerische Vereinigung für Dokumentation (SVD)

Noch vor einigen Jahren konnte man die schweizerischen Bildungsgänge im Bereich Information und Dokumentation (I&D) fast an einer Hand abzählen. Die berufliche Grundbildung zur I&D-Assistentin wie auch die erste I&D-Ausbildung auf der Stufe der tertiären Bildung wurden erst in den neunziger Jahren konzipiert und seit Herbst 1998 angeboten.

Die Weiterbildungsmöglichkeiten haben sich aber seit dem Aufbau der Fachhochschulen stark ausdifferenziert und sind damit auch international sehr attraktiv geworden. Noch gibt es jedoch Verbesserungspotenzial. Beispielsweise konnte der Grundsatz, dass es von jeder Bildungsstufe aus ein Weiterkommen zur nächsten geben soll, noch nicht völlig verwirklicht werden. Im Anschluss an die berufliche Grundbildung gibt es derzeit noch eine solche Schwierigkeit (siehe dort).

21.1 Berufliche Grundbildung

Der Erwerb eines „Eidgenössischen Fähigkeitszeugnisses“ ist in der Schweiz ein höchst beliebter Einstieg in die berufliche Grundbildung, früher „Lehre“ genannt. Diese Ausbildungsform kann als Erfolgsmodell gelten, denn ungefähr zwei Drittel eines Jahrgangs entscheiden sich hierzulande für eine solche berufliche Grundbildung, die im dualen System, also im Verbund von Lehrbetrieb und Berufsschule durchgeführt wird.

Im Jahr 2005 schlossen 63 junge Menschen die dreijährige Berufsausbildung zum/r „Informations- und Dokumentationsassistent/in mit eidg. Fähigkeitsausweis“ (IDA) ab. Im Vergleich zu insgesamt 150.000 bis 190.000 eidgenössischen Fähigkeitszeugnissen jährlich ist ein Anteil von deutlich unter einem halben Promille für die I&D-Lehre sicher keine bedeutende Größe, auch wenn es sich nur um eines unter vielen Berufsbildern handelt.

Trotzdem hat das Berufsbild der/des I&D-Assistentin/I&D-Assistenten eine gewisse Bedeutung erlangt. Nach Abschluss der Ausbildung sind die IDAs vor allem in öffentlichen oder wissenschaftlichen Bibliotheken und Archiven beschäftigt, wo sie mit ihrer relativ breit angelegten Ausbildung vielseitig z. B. für repetitive fachliche Tätigkeiten eingesetzt werden können.

Das Besondere der IDA-Ausbildung in der Schweiz ist, dass die Ausbildung fachintegriert konzipiert ist. Das heißt, es gibt eine gemeinsame berufliche Grundbildung für die Bereiche Bibliothek, Archiv und Dokumentation.

Wer mit einer abgeschlossenen Matura die Berufsausbildung beginnt, kann häufig seine Ausbildung um ein Jahr verkürzen. Es ist auch möglich, begleitend oder anschließend an die berufliche Grundbildung eine Berufsmittelschule zu besuchen, um eine so genannte Berufsmatur, eine Zugangsmöglichkeit zur Fachhochschulausbildung, zu erwerben.

Und nach der Ausbildung? Wer die berufliche Grundbildung ohne Matura besitzt, kann bislang als I&D-AssistentIn nur über die Weiterqualifizierung in einem verwandten Beruf (z. B. einer kaufmännischen Qualifizierung) auf Fachhochschul-Niveau kommen. Die sonst üblichen Berufsprüfungen, höheren Fachprüfungen oder höheren Fachschulen, die diese Hürde überspringen helfen, gibt es im I&D-Bereich bisher nicht. Nur wer eine Matura, kombiniert mit einer beruflichen I&D-Grundbildung, vorweisen kann, dem ist es möglich, direkt in einem der beruflichen Grundbildung entsprechenden Fachhochschul-Studiengang weiter zu studieren. Mit einer erweiterten Ausbildung in anderen beruflichen Fachrichtungen muss in der Regel vor Beginn des Studiums ein einjähriges I&D-Praktikum absolviert werden.

Die Durchlässigkeit zur Weiterentwicklung an einer Fachhochschule wird aber von den IDA kaum genutzt. Nach neuesten Erkenntnissen strebt über ein Drittel nach ihrer grundständigen I&D-Berufsausbildung eine weitere Ausbildung an.

21.2 Fachhochschulen

Besonders an den schweizerischen Fachhochschulen gibt es seit Jahren ein stetig wachsendes Aus- und Weiterbildungsangebot im Bereich I&D. Einen Wachstums- und Veränderungsschub hat auch die seit einiger Zeit laufende Umstellung vieler Studiengänge auf das europäische Bologna-System gebracht. So gibt es an zwei Standorten in der Schweiz Fachhochschul-Studiengänge im Bereich I&D, die bei einem Vollzeit-Studium in der Regel sechs Semester umfassen und mit dem Bachelor (180 ECTS-Punkte) abgeschlossen werden.

Allgemein gilt, dass für das Fachhochschulstudium ohne entsprechende berufliche Grundbildung, z. B. als I&D-AssistentIn, mindestens ein Jahr Berufserfahrung in Tätigkeiten Voraussetzung ist, die mit Daten- und Informationsverwaltung zusammen hängen. Kaufmännische Tätigkeiten werden in der Regel anerkannt. Eine Aufnahme sur dossier im Rahmen einer Einzelfallprüfung ist in Ausnahmefällen ebenfalls möglich; nachfragen kann sich deshalb lohnen. Im Zweifel kann auch eine Aufnahmeprüfung durchgeführt werden.

Der Studiengang „Information Science“ an der Hochschule für Technik und Wirtschaft (HTW) in Chur (Graubünden) kann in den Vertiefungsrichtungen Archiv- oder Bibliothekswissenschaft, Informationsmanagement oder Medienwirtschaft gewählt werden. Das Studium zum „Bachelor of Science in Information Science“ ist an den Studienorten Chur oder Zürich möglich, wobei in Zürich das Teilzeitstudium mit einer Studiendauer von acht Semestern angesiedelt ist, während das Vollzeitstudium in Chur angeboten wird und sechs Semester dauert. Beim Teilzeitstudium wird eine begleitende einschlägige Berufstätigkeit empfohlen, sie ist jedoch nicht Voraussetzung.

Ein berufsbegleitender, auf den Bachelor folgender Masterstudiengang mit drei Semestern Dauer, der auf fachspezifische Managementaufgaben vorbereiten soll, ist zusätzlich in Vorbereitung.

Weitere Informationen zum Studium in Chur können unter <http://www.informationswissenschaft.ch> oder <http://www.fh-htwchur.ch> abgerufen werden.

An der Fachhochschule Genf ist ein Studium möglich, das zum Titel eines „Bachelor of Sciences (HES) en Information Documentaire“ führt. Im Studiengang, der an der Haute École de Gestion durchgeführt wird, kann seit 2002 ein zweisprachiges, französisch-deutschsprachiges Studium (Études bilingues) belegt werden, was im mehrsprachigen Umfeld der Schweiz besonders interessant ist, aber auch im

europäischen Kontext Mehrwerte schaffen dürfte. Ein Fünftel der Lehrveranstaltungen findet in deutscher Sprache statt, zudem werden Praktika und weitere Kooperationen mit der Industrie während des Studiums in deutschsprachigen Ländern durchgeführt. Das von der Eidgenossenschaft anerkannte Diplom erhält in diesem Fall den Zusatz „Études bilingues français-allemand“.

Entsprechend ist das Studium besonders empfehlenswert für deutsche oder französische Muttersprachler, die an einer beruflichen Tätigkeit im Informationsmanagement interessiert sind und über ausreichende Kenntnisse der jeweils zweiten Sprache verfügen. Beste Berufsaussichten bestehen durch die gezielte Förderung der Zweisprachigkeit vor allem in internationalen Organisationen und Privatunternehmen im In- und Ausland. Seit dem Wintersemester 2005/2006 ist auch dieses Studienangebot nach den Bologna-Richtlinien reformiert.

Für das Jahr 2008 ist die Einführung eines gemeinsamen Master-Studiums in Zusammenarbeit mit der Université de Montréal (École de bibliothéconomie et des sciences de l'information) in Kanada geplant. Der Abschluss dieses Studiums führt dann zu einem in Europa und Nordamerika gleichermaßen anerkannten Diplom.

Weitere Informationen zu den Studiengängen an der Fachhochschule in Genf gibt es unter <http://www.hesge.ch/heg>. Der zweisprachige, französisch-deutsche Studiengang wird beschrieben unter http://campus.hesge.ch/id_bilingue.

Der I&D-Bereich ist auch in der Schweiz traditionell ein Tätigkeitsgebiet, in dem ein hoher Anteil von Quereinsteigern ohne I&D-Ausbildung arbeitet. Neben den Ausbildungsangeboten haben sich daher auch eine Vielzahl von Weiterbildungsangeboten in der Schweiz etabliert, die sowohl von den Berufsverbänden, Hochschulen und höheren Fachschulen als auch von privaten Veranstaltern getragen werden. Der Reichhaltigkeit des Weiterbildungsangebotes und dem begrenzten Platz ist es geschuldet, dass wir hier nur einen tabellarischen Überblick anbieten können. Die angegebenen Webseiten erlauben jedoch einen tieferen Einstieg in die Angebote.

Vor allem, wenn man die Entwicklungen der Studiengänge an den Hochschulen betrachtet, darf man der Schweizerischen I&D-Ausbildungsszene Entwicklungsfreude und einen guten Entwicklungsgrad bescheinigen. Natürlich ist der Bologna-Prozess ein wichtiger Treiber für die Veränderungen. Aber auch im Bereich der beruflichen Grundbildung wird zur Zeit eine nationale Reform durchgeführt, welche die Berufsverbände intensiv fordert und die Ausbildung an die Anforderungen der Zukunft anpassen soll.

Insgesamt gibt es also genügend Anhaltspunkte, um die I&D-Ausbildungsmöglichkeiten in der Schweiz auf einem guten Weg zu sehen: Die Informationsgesellschaft ist hierzulande gewissermaßen in Bewegung gekommen.

Übersicht über Ausbildungsangebote in der Schweiz

Weiterbildungsangebot	Abschluss	Weitere Information
E-Learning & Knowledge Management	MBA eLearning & Knowledge Management; 4 Sem. berufsbegleitend	Institut für Kommunikationsforschung, Luzern www.ikf.ch ; www.mba-elearning.ch
Gestion de documentation et de bibliothèque	Zertifikat; 1 Jahr berufsbegleitend	Uni Freiburg www.unifr.ch/formcont/F/offre
Information documentaire	Diplôme universitaire de formation continue en information documentaire (CESID); Nachdiplomstudium; 4 Semester berufsbegleitend	Uni Genève www.unige.ch/lettres/divers/cesid/cesig.html
Archiv- und Informationswissenschaft	Master of Advanced Studies in Archival and Information Science; 4 Semester, berufsbegleitend	Historisches Institut der Universität Bern www.archivwissenschaft.ch
Informationsarbeit	Master of Advanced Studies in Information Science; 3 Semester berufsbegleitend (seit Wintersemester 2006/07)	Historisches Institut der Universität Bern www.archivwissenschaft.ch
Information und Dokumentation	Zertifikat; 6 Semester berufsbegleitend	Hochschule Luzern, Institut für Wirtschaftsinformatik www.hsw.fhz.ch
Informationsspezialist/in	NDK; ca. 12 Monate	Fachhochschule Solothurn www.fhso.ch
Informations- und Wissensmanagement	CAS Informations- und Wissensmanagement; 3 Monate berufsbegleitend	Zürcher Hochschule Winterthur www.zhwin.ch
Papier-Kurator/in	University Professional in Rare Book Library Science, Nachdiplomstudium; 3 Semester berufsbegleitend	Uni Basel www.artconsultingbasel.ch
Wissenschaftliche/r Bibliothekar/in BBS	Master of Advanced Studies in Bibliotheks- und Informationswissenschaft; 4 Semester berufsbegleitend	Zentralbibliothek Uni Zürich; www.zb.unizh.ch
Lehrprogramm Buchwissenschaften	Zertifizierte Zusatzausbildung auf Bachelor-Stufe, dessen Lehrbetrieb ab 2007/08 aufgenommen werden soll	Institut für Medien- und Kommunikationsmanagement (MCM) der Universität St. Gallen http://www.mcm.unisg.ch
Einführungskurs Archiwesen	Attest; 16 Tage	Verein Schweizer Archivare und Archivarinnen (VSA) Kontakt: Stadtarchiv Schaffhausen, Peter.Scheck@stsh.ch
Bibliothekar/in	Zertifikat Bibliothekar/in SAB; mind. 100 Lektionen	Schweizerische Arbeitsgemeinschaft der allgemeinen öffentlichen Bibliotheken; www.sabclp.ch
Information und Dokumentation im Betrieb (SVD Einführungskurs)	Attest; 3 Module à 2–3 Tage	Schweizerische Vereinigung für Dokumentation (SVD); www.svd-asd.org

22. Übersicht über Ausbildungsangebote in Österreich

Angebot	Abschluss	Weitere Information
Lehrberuf Archiv-, Bibliotheks- und Informationsassistent/in	3 Jahre Lehrzeit	Bundesgesetzblatt http://www.bmwa.gv.at/NR/rdonlyres/335500ChF-9A50-4B0E-A7A7-8DB793E95298/16358/II45104.pdf
Bachelor Informationsberufe	Bachelor of Arts in Social Sciences, 6 Semester	Fachhochschulstudiengänge Burgenland Ges.m.b.H.
Master Angewandtes Wissensmanagement	Master of Arts in Business, 4 Semester berufsbegleitend	http://www.fh-burgenland.at/
Informationsmanagement	Bachelor (BSc) 6 Semester	FH Joanneum Gesellschaft mbH http://www.fh-joanneum.at/
Universitätslehrgang Library and Information Studies	Grundlehrgang: 2 Semester Aufbaulehrgang: 2 Semester Master of Science (MSc)	Universität Wien Universität Innsbruck Universität Graz http://www.ub.univie.ac.at/ulg/
Professional MSc Bibliotheks- und Informationsmanagement	Master of Science 4 Semester berufsbegleitend	Donau-Universität Krems, Department für Wissens- und Kommunikationsmanagement
Professional MSc Strategisches Informationsmanagement		http://www.donau-uni.ac.at/de/studium/kommunikationitmedien/wissensmanagement/index.php
Professional MSc Wissensmanagement		
MBA Aufbaustudium „Angewandtes Wissensmanagement“	Master of Business Administration (MBA) 3 Semester berufsbegleitend	Kepler-Universität-Linz, Institut für Wirtschaftsinformatik – Communications Engineering http://wissensmanagement.ce.jku.at/
Ausbildungslehrgänge des BVÖ	Teilnahmebestätigung Über den Kurszeitraum von 1,5 bis 2 Jahren finden drei bis vier Kurswochen statt.	Büchereiverband Österreichs BVÖ http://www.bvoe.at/Ueber_uns/index.php?ArtikelId=57
Lehrgang für Information und Dokumentation der ÖGDI	Zeugnis von bfi Wien und ÖGDI 2 Semester berufsbegleitend	Österreichische Gesellschaft für Dokumentation und Information mit bfi Wien http://www.oegdi.at
Universitätslehrgang „Kultur & Organisation“	Post-Graduate-Diplom der Universität Wien (akademische/r Kulturmanager/in) 2 Semester	Institut für Kulturkonzepte http://www.kulturkonzepte.at/
Grundlagen der Museumsarbeit	Teilnahmebestätigung 6 Module (7 Tage)	Verein MuSiS http://www.musis.at/shop/shop.php?detail=1126172528

Angebot	Abschluss	Weitere Information
Geschichtsforschung, Historische Hilfswissenschaften und Archivwissenschaft	Magister/Magistra der Philosophie (Mag. phil.) 6 Semester	Universität Wien, Institut für Österreichische Geschichtsforschung http://www.univie.ac.at/Geschichtsforschung/
Internationale Sommerakademie Museologie	1-wöchiger Kurs mit Zertifikat	Museumsakademie Joanneum http://www.museumsakademie-joanneum.at
Joanneum Academy	Veranstaltungsreihe über 1 Jahr mit Teilnahmebestätigungen	
Niederösterreichischer Museumskustodenlehrgang	Teilnahmebestätigung für Module, Lehrgangszertifikat 6 Module zu je 2 Tagen	Volkskultur Niederösterreich BetriebsGmbH http://www.volkskulturnoe.at/
Semantic Web School	Teilnahmebestätigung für Module, Lehrgangszertifikat 7 Module zu je 1 bis 2 Tagen	Semantic Web School – Zentrum für Wissenstransfer http://www.semantic-web.at/
Prozess- und Wissensmanagement	3 Module zu je 3 Tagen	Life Long Learning Academy Technikum Wien http://www.lllacademy.at/index.php?id=1358

23. Quellennachweise

23.1 Literatur

- Arbeitsmarktservice** Österreich: Jobs mit Zukunft. IT – Informationstechnologie. Ausgabe 2006/2007. 5. Auflage 2005
- Arrow**, Kenneth J.: Collected papers of Kenneth J. Arrow, Volume 4: The economics of information. Harvard University Press 1984
- Best**, David P. (Hg.): The fourth resource – information and its management. Aldershot: Aslib Gower 1996
- Bolz**, Norbert: Das kontrollierte Chaos. Vom Humanismus zur Medienwirklichkeit. Düsseldorf, Wien, New York, Moskau: Econ Verlag GmbH 1994
- Braman**, S., Defining information: an approach for policymakers, Telecommunications Policy 13/1989
- Briet**, Suzanne: Qu'est-ce que la documentation? 1951 (in der Übersetzung von R. E. Day et al.: What is Documentation? Scarecrow Press 2006).
- Bruck**, Peter A. und Günther Stocker (Hg.): Schulen am Netz. Innovative Projekte in Österreich. Wien: Verlag Holder-Pichler-Tempsky 1997
- Bundesgesetzblatt** Teil II, 1. Dezember 2004: 451. Verordnung: Erlassung von Ausbildungsvorschriften für den Lehrberuf Archiv-, Bibliotheks- und Informationsassistent/Archiv-, Bibliotheks- und Informationsassistentin
<http://www.bmwa.gv.at/NR/rdonlyres/335500CF-9A50-4B0E-A7A7-8DB793E95298/16358/II45104.pdf> (Stand: 13. Februar 2007)
- European** Council of Information Associations (ECIA): Euroguide: Handbuch für Informationskompetenz (BID). 1. Band: Kompetenzen und Soft Skills der Informationsfachleute in Europa. 2. überarbeitete Edition. DGI Verlag 2004
- Fank**, M.: Einführung in das Informationsmanagement: Grundlagen, Methoden, Konzepte. 2., erg. Aufl. München, Wien: Oldenbourg 2001
- Garbe**, Detlef: Schulen ans Netz. In: Rudolf Apflauer (Hg.): Schule Online. Das Handbuch zum Bildungsmedium Internet. Wien: Public Voice Report Verlag o. J., S. 210 ff.
- Gorman**, G. E.: Sinnvolle Datenerhebung in Informationszusammenhängen, in: 65th IFLA Council and General Conference, Bangkok, Thailand, August 20-28, 1999, <http://www.ifla.org/IV/ifla65/papers/004-120g.htm> (Stand: 3. Dezember 2006)
- Heinrich**, L. J. und F. Lehner: Informationsmanagement. Planung, Überwachung und Steuerung der Informationsinfrastruktur. 8., vollst. überarb. und erg. Aufl. München, Wien, Oldenbourg 2005
- Herget**, J.: Informationsmanagement. In: Rainer Kuhlen, Thomas Seeger u. Dietmar Strauch (Hg.): Grundlagen der praktischen Information und Dokumentation. 5., völlig neu gefasste Ausgabe. Bd. 1: Handbuch zur Einführung in die Informationswissenschaft und -praxis. München: Saur Verlag 2004, S. 245–255
- Horton**, F. W.; Marchand, D. A. (eds.): Information management in public administration: An introduction and resource guide to government in the information age. Arlington 1982
- Hübner**, H.: Integration und Informationstechnologie im Unternehmen. München 1979
- Hütte**, Mario: Zur Vermittlung von Informationskompetenz an Hochschulbibliotheken – Entwicklung, Status Quo und Perspektiven ... Köln: Master's Thesis 2006

- Kirk**, Joyce: Information in organisations: directions for information management, Information Research 4, 3/1999, Paper 57, <http://informationr.net/ir/4-3/paper57.html> (Stand: 3. Dezember 2006)
- Krcmar**, Helmut: Informationsmanagement. 3. Aufl. Berlin u.a.: Springer 2003
- Kuhlen**, Rainer; Seeger, Thomas; Strauch, Dietmar (Hg.): Grundlagen der praktischen Information und Dokumentation. 2 Bde. München: Saur Verlag 2004.
- Marchand**, D. A.; Horton, F. W.: Infotrends: profiting from your information resources, New York, N.Y.: Wiley 1986
- Michelson**, Martin: Wirtschaftsinformation. In: Rainer Kuhlen, Thomas Seeger u. Dietmar Strauch (Hg.): Grundlagen der praktischen Information und Dokumentation. 5., völlig neu gefasste Ausgabe. Bd. 1: Handbuch zur Einführung in die Informationswissenschaft und -praxis. München: Saur 2004, S. 591–601
- Nohr**, Holger: Wissensmanagement. In: Kuhlen, R.; Seeger, T.; Strauch, D. (Hg.): Grundlagen der praktischen Information und Dokumentation. 5., völlig neu gef. Ausg. München: Saur 2004
- Nonaka**, I.; Takeuchi, H.: The knowledge-creating company: How Japanese companies create the dynamics of innovation. Oxford u.a.: Oxford University Press 1995
- North**, Klaus: Wissensorientierte Unternehmensführung. Wiesbaden: Gabler 1998
- Pellegrini**, Tassilo; Attila Kosa: Semantic Web Awareness Barometer 2006. Ergebnisse einer Online-Befragung zu Kenntnisstand und Marktpotential semantischer Technologien. – Wien (2006). <http://www.semantic-web.at/10.12.66.literature.semantic-web-awareness-barometer-2006.htm>
- Pellegrini**, Tassilo; Blumauer, A. (Hg.), Semantic Web – Wege zur vernetzten Wissensgesellschaft. Reihe: X.media.press, 2006, ISBN: 978-3-540-29324-8 <http://www.springer.com/sgw/cda/frontpage/0,11855,5-157-72-87689841-0,00.html> (Stand: 13. Mai 2007)
- Polanyi**, M.: Personal knowledge: towards a post-critical philosophy. Chicago, IL: University of Chicago Press 1958
- Pulic**, Ante: Elemente der Informationswirtschaft – Jenseits von Smith und Keynes. Wien: Böhlau 1993
- Schlögl**, Christian: Bestandsaufnahme Informationsmanagement: Eine szientometrische, qualitative und empirische Analyse. Wiesbaden: Gabler 2001
- Schlögl**, Christian: Wissenschaftslandkarte Informationsmanagement. Wirtschaftsinformatik, 45, 1, 7–16
- Schlögl**, Christian: Information and knowledge management: dimensions and approaches. Information Research, 10, 4/2005, paper 235
- Schmidt**, Ralph: Informationsvermittlung. In: Rainer Kuhlen, Thomas Seeger u. Dietmar Strauch (Hg.): Grundlagen der praktischen Information und Dokumentation. 5., völlig neu gefasste Ausgabe. Bd. 1: Handbuch zur Einführung in die Informationswissenschaft und -praxis. München: Saur 2004, S. 429–443
- Seeger**, Thomas: Professionalisierung in der Informationsarbeit: Beruf und Ausbildung in Deutschland. In: Rainer Kuhlen, Thomas Seeger u. Dietmar Strauch (Hg.): Grundlagen der praktischen Information und Dokumentation. 5., völlig neu gefasste Ausgabe. Bd. 1: Handbuch zur Einführung in die Informationswissenschaft und -praxis. München: K. G. Saur 2004, S. 37– 53
- Stock**, Wolfgang G.: Die Informationsgesellschaft: Neue Berufe, mehr Beschäftigung? In: Mantwill, Gerhard J. (Hg.): Informationswirtschaft und Standort Deutschland. Der Beitrag der Informationswirtschaft zur Wettbewerbsfähigkeit der Unternehmen. Baden-Baden: Nomos 1997
- Strassmann**, Paul A.: The politics of information management. New Canaan, Connecticut, The Information Economics Press 1995
- Vester**, Frederic: Die Kunst vernetzt zu denken. Ideen und Werkzeuge für einen neuen Umgang mit Komplexität. Ein Bericht an den Club Rome. 4. Auflage. München: Deutscher Taschenbuch Verlag 2004
- Weilenmann**, Ursula & Schmid, Beate: Verbleibstudie über die Absolventinnen und Absolventen des Informations- und Dokumentationslehrgangs der Österreichischen Gesellschaft für Dokumentation und Information seit 1994. ÖGDI 2005. http://www.oegdi.at/index.php?option=com_content&task=view&id=38&Itemid=66 (Stand: 25. Februar 2007)

Willke, H.: Dimensionen des Wissensmanagements – Zum Zusammenhang von gesellschaftlicher und organisatorischer Wissensbasierung. In: Schreyögg, G.; Conrad, P. (Hg.): Wissensmanagement. Managementforschung 6, Kap. 8. Berlin: de Gruyter 1998

Wilson, T. D.: The nonsense of "knowledge management". Information Research, 8, 1/2002, paper 144

Zarnekov, R.; Brenner, W.; Pilgram, U.: Integriertes Informationsmanagement. Strategien und Lösungen für das Management von IT-Dienstleistungen. Berlin, Heidelberg: Springer 2005

23.2 URLs

Willkommen beim AMS-Berufslexikon!

<http://www.berufslexikon.at/> (Stand: 13. Mai 2007)

Bundesagentur für Arbeit: BERUFENET-Datenbank – Berufsinformationen einfach finden

<http://infobub.arbeitsagentur.de/berufe/index.jsp> [29. Dezember 2006]

Suzanne Briet, What is Documentation?

<http://ella.slis.indiana.edu/~roday/briet.htm> (25. Februar 2007)

Lebenslanges Lernen (Bundesministerium für Bildung und Forschung, Berlin)

<http://www.bmbf.de/de/411.php> (10. Mai 2007)

Das Portal für Lehren und Lernen Erwachsener (Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Kultur)

http://www.erwachsenenbildung.at/fachthemen/lebenslangeslernen/III_heute_definition.php
(Stand: 13. Mai 2007)

Die Suchfibel: Wie findet man Informationen im Internet?

<http://www.suchfibel.de/> (Stand: 13. Mai 2007)

Boolsche Operatoren

<http://www.lexikon-suchmaschinenoptimierung.de/boolsche-operatoren.htm>

(Stand: 13. Mai 2007)

Lehren und Lernen mit der Schulbibliothek: Das Schulbibliotheksmanifest der UNESCO

<http://www.ifla.org/VII/s11/pubs/mani-g.htm> (Stand: 10. Mai 2007)

Berufsbild Dokumentar – Der gegenwärtige Stand

<http://www.dgi-info.de/BerufDokumentar.aspx> (Stand: 13. Mai 2007)

Wikipedia: Informationskompetenz

<http://de.wikipedia.org/wiki/informationskompetenz> (20. März 2007)

Fachhochschulstudiengänge Burgenland Ges.m.b.H.

<http://www.fh-burgenland.at/> (Stand: 13. Mai 2007)

Informationsberufe

<http://www.ib.fh-burgenland.at> (Stand: 13. Mai 2007)

Angewandtes Wissensmanagement

<http://www.aw.fh-burgenland.at> (Stand: 13. Mai 2007)

Österreichischer Fachhochschulrat – FHR – Fachhochschulen in Österreich

<http://www.fhr.ac.at/> (Stand: 13. Mai 2007)

Informationsmanagement

<http://www.fh-joanneum.at/ima> (Stand: 13. Mai 2007)

Universitätslehrgang „Library and Information Studies“ (Stand: 13. Mai 2007)

<http://www.onb.ac.at/about/aus/grau/index.htm>

<http://www.ub.univie.ac.at/ulg/>

<http://www.uibk.ac.at/ub/lis/>

<http://ub.uni-graz.at/ausbildung/lis/index.php>

http://www.bmwf.gv.at/submenu/service/recht/bibliotheks_informations_und_dokumentationswesen/

Donau-Universität Krems: Professional MSc Bibliotheks- und Informationsmanagement
<http://www.donau-uni.ac.at/wuk/bim> (Stand: 13. Mai 2007)

Donau-Universität Krems: Professional MSc Strategisches Informationsmanagement
<http://www.donau-uni.ac.at/wuk/sim> (Stand: 13. Mai 2007)

Donau-Universität Krems: Professional MSc Wissensmanagement
<http://www.donau-uni.ac.at/wuk/wm> (Stand: 13. Mai 2007)

MBA Aufbaustudium „Angewandtes Wissensmanagement“
<http://wissensmanagement.ce.jku.at/> (Stand: 13. Mai 2007)

Ausbildungsinfo des Böhreiverbands Österreichs
http://www.bvoe.at/Aus-_und_Fortbildung/Ausbildungsinfo/ (Stand: 13. Mai 2007)

Lehrgang für Information und Dokumentation der ÖGDI
http://www.oegdi.at/index.php?option=com_content&task=view&id=30&Itemid=47
 (Stand: 13. Mai 2007)

http://kurse.bfi-wien.or.at/cis_bfiw/kursbuch_details.asp?KUNR=20071BTDE682401&Suchart=Einfach
 (Stand: 13. Mai 2007)

Verbleibstudie über die AbsolventInnen des „Lehrgangs für Information und Dokumentation“
http://www.oegdi.at/index.php?option=com_content&task=view&id=38&Itemid=66
 (Stand: 13. Mai 2007)

Wiener ArbeitnehmerInnen Förderungsfonds (waff)
<http://www.waff.at/> (Stand: 13. Mai 2007)

Studienplan des Akademielehrganges Ausbildung von Schulbibliothekaren
<http://www.pi-wien.at/studien/studienplaene/pistupl-Schulbibliothekare-Ausbildung.pdf>
 (Stand: 13. Mai 2007)

Geschichtsforschung, Historische Hilfswissenschaften und Archivwissenschaft
<http://www.univie.ac.at/Geschichtsforschung/lplneu.htm> (Stand: 13. Mai 2007)

Institut für Kulturkonzepte
<http://www.kulturkonzepte.at/> (Stand: 13. Mai 2007)

MUSIS – Verein zur Unterstützung der Museen und Sammlungen in der Steiermark
<http://www.musis.at/> (Stand: 13. Mai 2007)

Volkskultur Niederösterreich
<http://www.volkskulturnoe.at/> (Stand: 13. Mai 2007)

Museumsakademie Joanneum
<http://www.museumsakademie-joanneum.at> (Stand: 13. Mai 2007)

Semantic Web School – Semantische Technologien, Web 2.0, Social Software, Ausbildung, Seminare, Studien
<http://www.semantic-web.at> (Stand: 13. Mai 2007)

Infopackage / SWS Schulungs-Programm der Saison 2007
http://www.semantic-web.at/file_upload/1_tmpphp154o00.pdf (Stand: 13. Mai 2007)

Gartner's Hype Cycle Special Report for 2005
http://www.gartner.com/resources/130100/130115/gartners_hype_c.pdf (Stand: 13. Mai 2007)

LifeLongLearning Academy – Prozess- und Wissensmanagement
<http://www.lilacademy.at/index.php?id=1358> (13. Mai 2007)

Studiengangs- und Institutshomepage der Informationswissenschaft an der HTW Chur, Schweiz
<http://www.informationswissenschaft.ch> (Stand: 13. Mai 2007)

HTW Chur – Hochschule für Technik und Wirtschaft
<http://www.fh-htwchur.ch> (Stand: 13. Mai 2007)

HEG – Haute Ecole de Gestion de Genève
<http://www.hesge.ch/heg/> (Stand: 13. Mai 2007)

http://campus.hesge.ch/id_bilingue (Stand: 13. Mai 2007)

Herausgeber und Herausgeberin

Mag. (FH) Mag. Dr. Hermann Huemer

Geboren 1962 in Linz, ist seit über zehn Jahren im universitären und außeruniversitären Forschungs(informations)management tätig.

Daneben fungiert er als geschäftsführender Vorstand und Kassier der Österreichischen Gesellschaft für Dokumentation und Information (ÖGDI). In diesem Zusammenhang leitet er den „Lehrgang für Information und Dokumentation“ der ÖGDI. Weiters koordiniert er die Arbeitsgruppe „BAM-Ausbildung“ von BAM Austria „Bibliotheken, Archive, Museen Österreichs“. Außerdem gehört er dem wissenschaftlichen Beirat des Interuniversitären Universitätslehrgangs Master of Science (MSc) „Library and Information Studies“ an. Publikations- und Vortragstätigkeiten runden sein Profil ab.

Er hat an der Universität Wien, der University of New Mexico, USA und der Monash University in Melbourne, Australien Geowissenschaften mit Schwerpunkten in Petrologie, Mineralogie, Geochemie und Vulkanologie studiert.

Von der wissenschaftlichen Karriere als Assistent an der Montanuniversität Leoben führte sein Weg in das Forschungsmanagement an der Universität für Bodenkultur, Wien, von dort an die Wirtschaftsuniversität Wien und weiter an die Österreichische Akademie der Wissenschaften. Zwischendurch fand er noch Zeit für den Fachhochschulstudiengang „Unternehmensführung/Management“. Derzeit ist er als Projektkoordinator der Österreichischen Qualitätssicherungsagentur AQA für Evaluierungen an Hoch- und Fachhochschulen verantwortlich.

Mag. Anke Weber

Geboren 1965 in Krefeld, 1984 bis 1991 Studium der Germanistik, Publizistik und Romanistik an der Universität Wien. Studienaufhalt in Granada (Spanien) 1987.

Langjährige Tätigkeit im Verlags- und Kulturbereich; Mitarbeit an zahlreichen Buchprojekten, mit Schwerpunkt im Bereich Pädagogik und Kulturgeschichte; ausgebildete Kinesiologin; Trainerin im Erwachsenenbildungsbereich (Lerntechniken, kreatives Lernen, Neue Medien), Autorin von Lernhilfen und Schreibtrainings für SchülerInnen, Herausgeberin von Kinder-Gedichten.

2005 Absolventin des ÖGDI-Lehrgangs für Dokumentation und Information (Abschlussarbeit zum Thema „Neue Aufgaben für Kinder- und Schulbibliotheken in der Informationsgesellschaft. Bibliotheken als betreute Plattformen zur Leseförderung und kompetenten Mediennutzung“).

Lebt und arbeitet als freie Autorin und Lektorin in Wien.

Karriere beginnt im *bfi Wien*.



Berufsförderungsinstitut
Wien

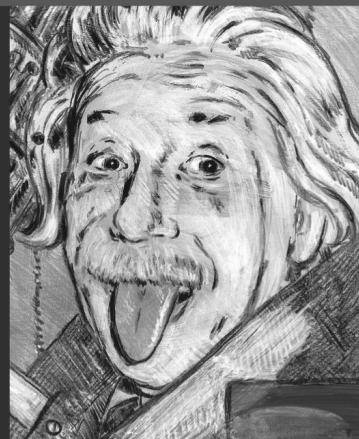
Erfolg im Beruf ist keine Kunst!

- Berufsbegleitende Aus- und Weiterbildung
- Inter/national anerkannte Zertifikate
- Firmeninterne Trainings

SELBST • BEWUSST • SEIN



Christian Ludwig Attersee



Peter Sengl

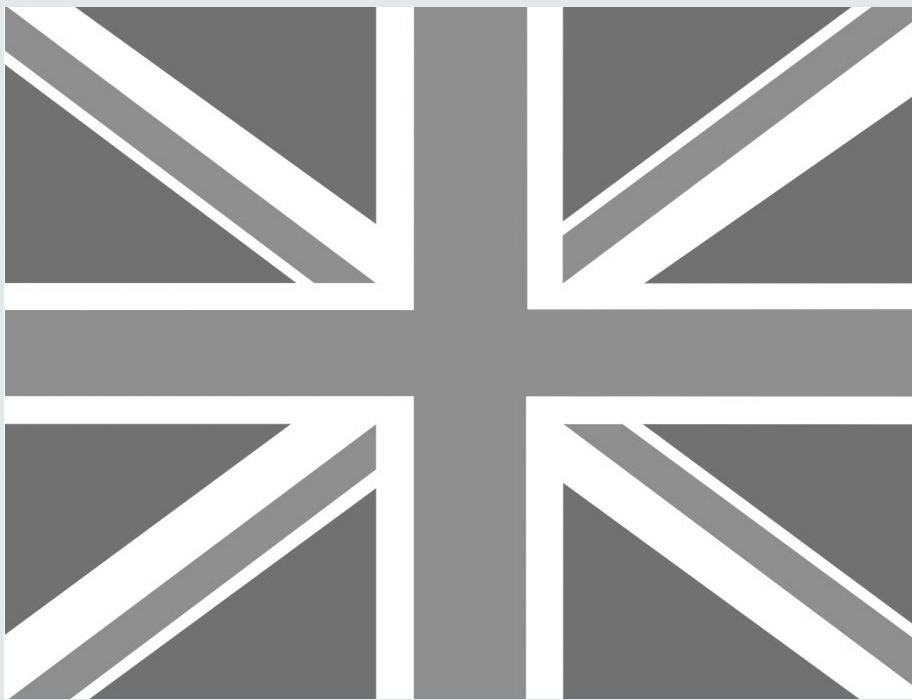
bfi Wien

Alfred-Dallinger-Platz 1 , 1034 Wien

www.bfi-wien.at

anmeldung.bat@bfi-wien.or.at

01/81 178-10100



ENGLISH TEACHERS PRIVATE SCHOOL OF ENGLISH

A unique service offering highly personalised and “full immersion” intensive courses in English. We offer adult only courses in Business English, General English etc. and help with studying for examinations.

Two or three friends or colleagues with a similar level of English can study together in one class. Private car transfers and excursions included every school day (Monday to Friday).

Learning in England is the FASTEST way you can improve your English. Our concept at English Teachers is one of intensive study in the teacher’s home combined with leisure and sightseeing by private car. We recommend homestay with one of our host families because it allows you to maximise your use of English all day, every day and be completely immersed in the culture. Our course fees include host family accommodation with breakfast and dinner daily. Hotels also available if preferred.

Stay in beautiful Torbay on the South Devon coast - one of England’s favourite holiday regions, on a unique English language course not offered by other schools!

For further details please visit our website:

www.english-teachers.co.uk/

and the Torbay Tourist Board website:

www.theenglishriviera.co.uk

DIGITALDRUCK BESCHRIFTUNG
 G R A F I K S C H R I F T E N
 WEBDESIGN S C H I L D E R
 W E R B U N G S E R V I C E



K U S T E R

GRAFIK WERBUNG MARKETING OFFICE@LKU.AT WWW.LKU.AT 01-607 40 74 0664 301 3 987

Web 2.0 Surf Camp

Das **Web 2.0 Surf Camp** vermittelt das **Know-How** für das **Web der Gegenwart**



Alle Vorteile auf einen Blick:

- :: umfassendes Training zu:
- :: Blogs, Suchmaschinen, virtuellen Welten
- :: örtlich ungebunden - Lernen im Web
- :: Learning by doing - im Team und einzeln
- :: laufender Kontakt mit dem Trainer
- :: lange Übungsphasen
- :: Zeit selbst einteilbar
- :: individuelles Lerntempo
- :: geringe technische Voraussetzungen

Programm-Ausschnitte:

- :: mit Blogs arbeiten
- :: News-Alerts einrichten
- :: virtuelle Teamarbeit verrichten
- :: Suchmaschinen adjustieren
- :: und vieles mehr!

Termine und Detail-Info unter:
 MB Informationsdesign
www.buzinkay.net/web2.0.surfcamp/



Wer das **Web** für sich nutzen will, der kommt ins **Web 2.0 Surf Camp**.

MBi

