

Современная библиотека в едином информационном и культурном пространстве региона:

IV Региональная научно-практическая конференция

(к 130-летию со дня основания Дальневосточной государственной научной библиотеки)

24 апреля 2024

РОЛЬ РУКОВОДИТЕЛЯ БИБЛИОТЕКИ В ФОРМИРОВАНИИ КОМАНДЫ ЕДИНОМЫШЛЕННИКОВ

**Бóрис Ирина
Владимировна,**
доцент кафедры
БИДДиА ХГИК,
канд. пед. наук



Ресурсы, обеспечивающие реализацию миссии библиотеки как социально-культурного учреждения



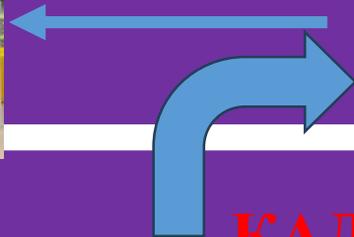
МАТЕРИАЛЬНЫЕ
РЕСУРСЫ

ФИНАНСОВЫЕ
РЕСУРСЫ

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ
РЕСУРСЫ

ИНФОРМАЦИОННЫЕ
РЕСУРСЫ

КАДРОВЫЕ РЕСУРСЫ



Стратегия развития библиотечного дела в Российской Федерации на период до 2030 года

III. Развитие основных направлений библиотечного дела

1. Модернизация библиотечной системы (сети) страны.
2. Развитие и сохранение библиотечного фонда России.
3. Развитие информационных технологий и цифровая трансформация деятельности библиотек.
4. Обеспечение равного и свободного доступа граждан к достоверной информации и знаниям.
5. Кадровое обеспечение развития библиотечного дела.
6. Научное и методическое обеспечение деятельности библиотек.

«Возрастание роли библиотек в решении экономических, социальных и культурных задач развития страны возможно только при условии обеспечения отрасли квалифицированными кадрами, мотивированными на результат и развитие»

Кадровые ресурсы библиотеки как объект управления

Цель системы управления кадровыми ресурсами библиотеки - извлечении максимальной выгоды от труда персонала, а значит и повышение его эффективности



Главная задача руководителя библиотеки – сформировать команду единомышленников



Группа людей, которые для достижения поставленных целей взаимодействуют и взаимозаменяют друг друга, владеют отработанными приемами взаимодействия и имеют общее видение, как стратегических целей команды, так и складывающихся обстоятельств

Отличительные черты команды

- 1. Наличие общей цели, которую разделяют все участники взаимодействия,** и каждый член команды ответственен за ее достижение. Успех всей команды на каком-то определенном этапе становится для каждого важнее его личных интересов. Но команда не обезличивает человека, просто приоритеты перемещаются от частного к общему.
- 2. Сравнительно небольшое количество членов.** Эффективная команда, как правило, включает не более 20 человек. У коллектива нет таких ограничений. В некоторых случаях команда органично «вписывается» в коллектив конкретного подразделения, имеющего сильного руководителя.
- 3. Взаимозависимость друг от друга.** В коллективе сотрудники или односторонне зависимы (подчиненные и начальники), или автономны (сотрудники одного уровня).
- 4. Наличие лидера команды (капитана).**
- 5. Распределение ролей.** Любой член команды осознает свою роль, и понимает, как она связана с общей целью и предполагаемым результатом.
- 6. Максимально эффективные взаимодействия.** Члены команды не тратят дополнительное время для согласования рабочих вопросов, свободно обмениваются информацией, ответственность четко распределена между участниками, отработана система действий для решения проблем, командного принятия решений и т. д.
- 7. «Синергетический эффект»,** являющийся принципиальным отличием работы в команде. Учитываются и принимаются во внимание как сильные стороны членов команды, так и компенсируются слабые, в результате чего команда способна решать более сложные задачи, чем каждый из ее участников в отдельности.

Формирование команды единомышленников в условиях библиотеки



УСЛОВИЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМАНДЫ

1. Набор или выбор участников.
2. Четкое определение целей и разъяснение этих целей всем членам команды.
3. Создание команды исходя из цели ее предназначения.
4. Руководитель команды – лидер группы. Роли руководителя в команде: *штурман, образец для подражания, помощник, вдохновитель.*
5. Формирование навыков коммуникабельности.

Этапы формирования команды единомышленников в условиях библиотеки

Наименование этапа	Роль и задачи руководителя
1) Формирование	<p>Задачи руководителя на этом этапе в основном относятся к роли Штурмана команды: знакомить членов команды друг с другом; создавать обстановку доброжелательности и взаимопонимания; наблюдать за каждым членом команды; помогать в поиске своего места в команде; помогать в развитии профессиональных навыков и пополнении знаний; доводить до команды цели; выдвигать идеи и организовывать работу; концентрировать внимание команды на совместном планировании и организации труда.</p>
2) Смятение (бурление)	<p>Задачи руководителя на этом этапе в основном относятся к роли Образца: помогать команде успешно решать споры; обеспечивать обмен мнениями и конструктивное обсуждение проблем; воодушевлять команду на достижение намеченных целей; сохранять нейтралитет в конфликтах; поддерживать и включать в творческий поиск каждого сотрудника; добиться большей самостоятельности членов команды, опираясь на коллегиальное мнение в отношении организации производственной деятельности; показать выгоды и преимущества командной работы перед индивидуальной; уточнять личные интересы людей.</p>

Этапы формирования команды единомышленников в условиях библиотеки

Наименование этапа	Роль и задачи руководителя
3) Нормирование	Задачи руководителя команды на этом этапе относятся в основном к роли Помощника: поддерживать и укреплять единство; поддерживать обратную связь; поощрять создание единого информационного поля, инициативу и творчество; согласовывать устремления каждого члена команды с общими целями и ценностями; концентрировать внимание участников команды на качестве и конечной эффективности их совместной деятельности; установить систему контроля за деятельностью команды.
4) Функционирование (выполнение работы)	Задачи руководителя на этом этапе относятся в основном к роли Вдохновителя: регулярно оценивать эффективность работы команды, качество и результаты ее деятельности; предоставлять членам команды обратную связь; делегировать дополнительные полномочия членам команды; обсуждать с членами команды предложения по улучшению ее деятельности; развивать потенциал членов команды; поддерживать процесс принятия решения в режиме единого мнения.

Этапы формирования команды единомышленников в условиях библиотеки

Наименование этапа	Роль и задачи руководителя
5) Расформирование	<p>Задачи руководителя на этом этапе: информировать членов команды о предстоящих переменах; оценивать проделанную ими в команде работу и то чему они научились; поощрять членов команды к тому, чтобы они в дальнейшем не теряли связи друг с другом и поддерживали отношения</p>



Преимущества и недостатки командной технологии

ПРЕИМУЩЕСТВА

Рост мотивации и качества труда,
раскрытие творческого потенциала,
удовлетворение потребности в причастности и социальном взаимодействии,
обогащение опытом и профессиональными секретами,
делегирование полномочий,
возрастание организационной гибкости

КОМАНДА



НЕДОСТАТКИ

Перераспределение власти,
проблема безбилетника,
затраты на координацию

Выводы

- Командообразование – это сложный творческий процесс, требующий затрат и усилий.
- Основную роль в объединении работников в команду единомышленников должен играть непосредственный руководитель коллектива.
- Командный дух в коллективе достигается при выполнении ряда условий. Главное из них – отождествление членами команды личных и групповых целей и интересов, и чувство взаимной ответственности за действия каждого.

Важно понимать, командообразование – это не панацея и не спасательный круг!

Оно представляет собой одно из звеньев системы мотивации, адаптации, управления персоналом, которая должна существовать в каждой библиотеке в современных условиях.

Спасибо за внимание!

**РОЛЬ РУКОВОДИТЕЛЯ БИБЛИОТЕКИ В ФОРМИРОВАНИИ
КОМАНДЫ ЕДИНОМЫШЛЕННИКОВ**

*Бóрис Ирина Владимировна,
доцент кафедры библиотечно-информационной деятельности,
документоведения и архивоведения
Хабаровского государственного института культуры,
кандидат педагогических наук*

Хабаровск, 2024