

ویژگی‌های موفقیت‌آمیز تخصص اطلاعات‌رسانی در قرن بیست و یکم



■ Heye, Dennie (2006). *Characteristics of the Successful Twenty-first Century Information Professional*. Oxford: Chandos Publishing.

دنی هی از متخصصان برجسته در حوزه اطلاعات‌رسانی و صاحب‌نظر در عرصه پژوهش‌های ابتکاری و نوین مدیریت اطلاعات‌رسانی است. وی همچنین در زمینه توسعه کتابخانه جهانی و طراحی رده‌شناسی به صورت حرفه‌ای فعالیت می‌کند. تدریس و تألیف آثار تخصصی در مباحث گوناگون حوزه کتابداری و اطلاعات‌رسانی در کارنامه حرفه‌ای او نیز به چشم می‌خورد. دانشنامه دانشگاهی وی در مقطع کارشناسی کتابداری و اطلاعات‌رسانی و در مقطع کارشناسی ارشد بازاریابی است.

کتاب ویژگی‌های موفقیت‌آمیز تخصص اطلاعات‌رسانی در قرن بیست و یکم به منظور تأمین نیاز اطلاعاتی کارکنان و دانشجویان رشته کتابداری و اطلاعات‌رسانی در عرصه خدمات اطلاعاتی تألیف شده و رویکرد خاص آن بر ابعاد ویژه موفقیت و کامیابی این حرفه در فعالیت‌های تخصصی، و در دوران معاصر تمرکز یافته است. حرفه کتابداری و اطلاعات‌رسانی یکی از تخصص‌های

توضیح مفاهیم به کار رفته در کتاب با دقت و سنجش بالایی صورت پذیرفته است و از ابتدای کتاب هر مفهوم با توجه به موقعیتی که در متن دارد، مورد مذاقه قرار گرفته است. تلاش مؤلف برای معرفی وضع کتابداری نوین و کاربردهای آن با تکیه بر وضع جوامع نوین یعنی جوامع اطلاع‌گرا صورت گرفته است. این نکته‌ای است که خواننده در کتاب به وضوح مشاهده می‌کند.

یادداشت‌های توضیحی در پایان هر فصل، و کتابنامه و نمایه در پایان کتاب آمده است. مطالعه اثر برای آشنایی با وضع حرفه نوین کتابداری، به خصوص از منظر معرفت‌شناسانه، نقش جامعه اطلاعاتی و تعامل با مسائل اجتماعی، مفید و ارزشمند است.

پی‌نوشت‌ها:

1. fardoroudi@yahoo.com
2. Sue Myburgh
3. Knowledge Management
4. Internet Communication Strategies
5. University of South Australia
6. Association of Records Managers and Administrators International
7. Technotopia
8. utopia
9. Kuhnian paradigm shift
10. Anderson

ماخذ:

1. Anderson, Lisa [Reviewer] Review about: The New Information Professional: How to thrive in the information age doing what you love. By Sue Myburgh. Free Print Site. [online]. Available: <http://www.freepint.com/bookshelf/newinfopro.htm> [Accessed 4 Sep. 2008].
2. Myburgh, Sue (2007) Brief biography from chandos publishing. [online]. Available: http://chandospublishing.com/catalogue/record_detail.php?recordID=39 [Accessed 3 Sep. 2008].



ایجاد یک بازار مهم و مؤثر
اطلاعاتی درباره حرفه
کتابداری از نقاط مثبت این
کتاب است

قرار دهد. در این میان توجه به فنون و مهارت‌های عملی برای ارتقای کیفی سطح خدمات همواره مدنظر نویسنده بوده و تلاش وی در این عرصه قابل تقدیر است. ایجاد یک بازار مهم و مؤثر اطلاعاتی درباره حرفه کتابداری از نقاط مثبت این کتاب است. مطرح ساختن کتابداری در عرصه اقتصاد نوین و کوشش برای ایجاد یک زمینه تجاری اثربخش در پوشش این تخصص سودمند، ارکان اقتصاد اطلاعات را تقویت می‌کند. به همین منظور یکی از بخش‌های اصلی کتاب به بررسی موضوع چگونگی ایجاد زمینه‌های فعالیت حرفه اطلاع‌رسانی، در جایگاه و مرکز ارائه اطلاعات، به صورت نهادی علمی که در حوزه اقتصادی نیز قابلیت‌های

مهم و در عین حال چالش‌برانگیز در زمان کنونی است. این حرفه تخصصی، با ترکیبی از دانش‌های مختلف در عرصه مدیریت اطلاعات، همراه با مهارت‌های فناوری اطلاعاتی، و در کنار دانش بازاریابی به منظور فروش و ارائه خدمات اطلاعاتی، یکی از مشاغل مهم در طبقه‌بندی فعالیت‌های حرفه‌ای محسوب می‌شود. از سوی دیگر تلاش‌های صورت گرفته در این حرفه با برخی از دشواری‌های کاری همراه بوده که جنبه‌های نوینی از ویژگی‌های شغلی در عملکرد کتابخانه‌ها و مراکز اطلاع‌رسانی ایجاد کرده است. موفقیت در این حوزه کاری در واقع با رضایت‌مندی کاربران در ارائه خدمات اطلاعاتی، و درآمد مناسب حاصل از فروش اطلاعات همراه می‌باشد. بازاریابی مناسب و مطلوب برای اطلاعات، در دورانی که اطلاعات به مثابه صنعت جدید و گسترده‌ای در حیطه فعالیت تجاری ظاهر شده، یکی از اهداف مهم این حرفه قلمداد می‌شود.

مؤلف اثر بر آن بوده تا با ارائه رویکردی عملی در این حوزه، به تبیین و تشریح وضع خدمات اطلاع‌رسانی مطلوب در دوره معاصر بپردازد. وی کوشیده است که ویژگی‌های کلیدی و مهم اینگونه خدمات را مورد توجه

شیوه‌های ارائه‌شده در این کتاب برای توسعه خدمات اطلاع‌رسانی و بازاریابی اطلاعات بر پایه شرایط حرفه کتابداری و اطلاع‌رسانی، و نیز ارزیابی از متقاضیان اطلاعات شکل می‌گیرد

تطبيق شرایط کلی مطرح‌شده با حوزه‌های اطلاع‌رسانی اشاره کرد که در اکثر حوزه‌های کاری و فعالیت حرفه‌ای اطلاع‌رسانی دارای کاربرد مفید و سازنده‌ای است. کتابداران می‌توانند از رهنمودهای این اثر در فعالیت کاری و شغلی خود بهره‌مناسی به‌دست آورند.

از ویژگی‌های دیگر کتاب، شیوه نگارش تخصصی نویسنده آگاه، خلاق، و علاقه‌مند به مباحث اطلاع‌رسانی است که براساس تجربه‌های روزانه و سالیان متمادی وی در عرصه فعالیت اطلاع‌رسانی شکل گرفته، و مبنایی کاملاً عملی و مبتنی بر فنون اجرایی در حرفه اطلاع‌رسانی دارد. علاوه بر آن، ویژگی‌های تخصصی اطلاع‌رسانی، که در حکم نکات کلیدی این شغل محسوب می‌شود، مرور کلی و اجمالی شده که توانایی‌های مطلوب کتابداران و اطلاع‌رسانان را در فعالیت تخصصی خود پشتیبانی می‌کند. شیوه‌های ارائه‌شده در این کتاب برای توسعه خدمات اطلاع‌رسانی و بازاریابی اطلاعات بر پایه شرایط حرفه کتابداری و اطلاع‌رسانی، و نیز ارزیابی از متقاضیان اطلاعات شکل می‌گیرد.

شیوه نگارش کتاب به‌گونه‌ای است که در عین پیوستگی مفهومی و ساختاری فصل‌ها، هر فصل دارای استقلال موضوعی است، به‌گونه‌ای که می‌توان هر فصل را به‌صورت مستقل مطالعه کرد. مؤلف کتاب هر فصل را با توجه به موضوع، با مقدمه‌ای آغاز و سپس فنون و روش‌های عملی و کاربردی آن را تشریح می‌کند و با نتیجه‌گیری فصل را به پایان می‌رساند. مطالعه این کتاب مفید برای ارتقای سطح کیفی و موفقیت‌آمیز خدمات اطلاعاتی، به کتابداران و اطلاع‌رسانان توصیه می‌شود.

پی‌نوشت‌ها:

1. Dennie Heye

شایان توجهی دارد، اختصاص یافته است. از جمله مباحث مفید این کتاب، چگونگی ترغیب و متقاعدساختن تولیدکنندگان و مصرف‌کنندگان اطلاعات در استفاده از این عنصر ثمربخش در برنامه‌های کاری و حرفه‌ای است، که مؤلف کوشیده پذیرش صنعت اطلاعات و پرداخت هزینه برای دسترسی به اطلاعات را اشاعه دهد. یکی دیگر از مباحث مهم این کتاب بررسی مسئله مدیریت اثربخش زمان در فعالیت اطلاع‌رسانی است. مدیریت زمان در واقع روش مثبت و سازنده‌ای برای حفظ توانایی‌های حرفه‌ای و بهره‌گیری مفید از فرصت‌های موجود است و به‌معنای دقیق کلمه بهره‌گیری مؤثر و مناسب از وقت و فرصت‌هایی است که در اختیار داریم. از این منظر هرگونه تدبیر و برنامه‌ریزی برای هدایت مناسب زمان در اجرای فرآیندهای کاری در حیطه مدیریت زمان قرار می‌گیرد. این شیوه مدیریتی یکی از مهارت‌های ضروری برای زندگی در جهان نوین است که ما را در استفاده مؤثر از زمان کمک می‌کند. این عامل سودمند امروزه در فعالیت تخصصی کتابداری و اطلاع‌رسانی با توجه به حجم بسیار بالای اطلاعات و لزوم دسترسی سریع و به‌موقع به اطلاعات اهمیت مضاعفی یافته است. کاربرد مدیریت زمان در فرآیندهای حرفه‌ای اطلاع‌رسانی یکی از تلاش‌های درخور توجه مؤلف در این اثر به‌شمار می‌آید.

این کتاب، راهنمایی عملی برای کتابداران و اطلاع‌رسانان، به‌منظور کسب ویژگی‌های تخصص اطلاع‌رسانی و ارتقای مهارت‌هایشان در این حرفه است. از همین‌رو ویژگی‌های خاص یک کتابدار در ارائه خدمات اطلاع‌رسانی با تکیه بر مبنای و اصول حرفه‌ای، و در عین حال با برخورداری از روش‌های سودمند اشاعه منابع اطلاعاتی و خدمات مرتبط با آن، در این اثر مورد مطالعه قرار گرفته است.

از جمله نکات مثبت در تهیه این اثر می‌توان به قابلیت