|  |  |
| --- | --- |
| LIS职业能力索引 | |
| 预算和资金 | 理解并运用基本的预算和财务概念术语 |
|  | 建立有效的财务管理流程和服务。运用良好的业务和财务判断 |
|  | 确定并寻求图书馆的多种资金来源 |
| 社区关系 | 通过对图书馆的持续评估，展示图书馆对社区的影响和价值 |
|  | 使用各种组中最适合的方法构建对库的支持 |
|  | 通过向所有利益相关者传达和宣传图书馆的价值观、服务、成就和需求，保护积极的公共关系 |
|  | 与社区组织建立战略合作伙伴关系 |
| 设施 | 创造一个和用户有好的物理环境，鼓励所有社区成员使用图书馆服务 |
|  | 为图书馆人员创造并维护一个健康安全的环境 |
| 法律、政策、和程序 | 理解、应用、解释适用于法律 |
|  | 根据图书馆的使命和用户需求制定政策和程序，以指导高效有效的图书馆运作 |
|  | 制定政策和实践以确保安全 |
| 营销 | 理解并运用市场营销理论和实践 |
|  | 制定、实施和评估图书馆烦的持续营销计划 |
| 组织领导 | 运用领导技能为图书馆员工、董事会成员和社区提供愿景和指导 |
|  | 为图书馆服务和资源提供有效的策略和决策 |
|  | 有效领导所有利益相关者和团队 |
|  | 应用变更管理以确保变更的有效实施和利益相关者的接受 |
| 人事管理 | 通过有效的招聘和选拔，为生产性劳动力做出贡献 |
|  | 领导并授权员工提供有效、高质量的图书馆服务 |
|  | 建立有效的绩效管理策略 |
|  | 理解并应用绩效管理的法律标准和要求 |
|  | 与顾问和志愿者适当合作 |
| 项目管理 | 在项目和服务的规划和实施中采取健全的项目管理原则和程序 |
|  | 以清晰的方向和有效的沟通领导工作团队 |
|  | 监督和评估项目，并将结果用于项目改进 |
| 员工培训与发展 | 制定策略和长期计划，在图书馆内创造一个环境 |
|  | 计=计划并支持员工的职业发展机会 |
|  | 制定并实施适当的培训策略 |
|  | 制定有成效的方法来评估学习计划 |
| 战略规划 | 为图书馆设计并实施一个持续的战略规划过程 |
|  | 进行持续评估，以评估战略计划的成功与否 |
| 受托人和朋友 | 管理与图书馆委员会的关系和沟通 |
|  | 理解并维持图书馆的角色和与图书馆之友和图书馆基金会的关系 |
| 沟通 | 使用各种方法进行有效沟通 |
|  | 与来自不同背景的各种受众和个人进行有效沟通 |
|  | 选择最合适的。最有效的沟通方式 |
| 客户和服务 | 管理库环境以增强用户体验 |
|  | 制定和评估提供优质客户的标准和实践 |
|  | 运用客户服务技能提高用户满意度 |
|  | 应用有效的技术来解决与用户的困难情况 |
| 伦理与价值观 | 理解并遵守图书馆的基本价值观和道德规范 |
| 人际关系 | 发展和维护与他人的有效关系，以实现共同的目标 |
|  | 运用有效的策略来管理组织政治、冲突和困难的同事行为 |
| 领导与项目管理 | 使工作与组织的愿景和方向保持一致 |
|  | 表现出领导才能 |
|  | 在规划和实施方案和服务时采用健全的项目管理原则和程序（另请参 阅：图书馆管理〉项目管理） |
|  | 有效地预测和适应变化和挑战 |
| 学习与个人成长 | 管理自己职业生涯的发展和不断提高的技能和知识 |
|  | 追求个人成长和终身学习 |
| 接入服务 | 存取服务就像图书馆机构的循环系统，它以一种井然有序的方式使资料流入、流出和 流通，努力在适当的时间提供正确的项目。 |
| 成人和老年人服务 | *成人服务和外展* |
|  | 为图书馆界定义和实施外展服务，以增加图书馆服务的使用率，并使 服务不足的人群得到服务 |
|  | 使用网络工具和社交网络社区与用户接触并为其提供服务（另请参 见：技术：核心技能 ＞核心网络工具和技术：系统与IT＞网络设计与开 发 |
|  | 设计、实施和赞助提供信息、特殊技能或娱乐的图书馆项目 |
|  | 为成人节目开发和推广游戏 |
| *老年人服务和规划* | 设计和实施图书馆服务，以满足社区老年人的需要和兴趣 |
|  | 确定并实施外展服务，以增加老年人对图书馆服务的使用，并帮助服务不足的人群 |
|  | 设计、实施和赞助为老年人提供信息、特殊技能或娱乐的图书馆项目 |
|  | 帮助用户选择流行和娱乐的阅读、观看和收听选项 |
|  | 作为读者顾问，制定策略和资源，以保持消息灵通 |
| 儿童服务 | 设计和实施图书馆服务，以满足社区儿童的需要和兴趣 |
|  | 向利益相关者阐明并传达儿童接受优质图书馆服务的需求 |
|  | 确定并实施外展服务，以增加儿童和家庭对图书馆服务的使用，并使服 务不足的人口能够接触到他们 |
|  | 与父母、照顾者和其他为儿童服务的成年人合作 |
|  | 建立一个集合，以满足儿童的需要和兴趣 |
|  | 制定并实施战略，随时了解当前和相关的信息资源，以满足儿童不断变 化的需求 |
|  | 方便儿童对信息的要求，并提供准确和适当的答案 |
|  | 把孩子和他们的家庭和照顾者与鼓励阅读的资源联系起来 |
| *儿童节目* | 儿童 设计、实施和赞助图书馆项目，为儿童及其家庭和照料者提供信息、特殊技能或娱乐 |
|  | 为儿童和家庭开发和推广游戏项目 |
| 收藏发展 | 根据社区需求的确定，以多种格式构建和维护资源集合 |
|  | 建立并应用选择和评估标准，以建立高质量和相关资源的集合 |
|  | 研究和设计系统和服务，以提供对资源的最佳访问 |
|  | 了解并制定收集发展政策和程序 |
| 顾客培训 | 开发培训项目，以培养信息素养技能，并满足用户的其他教育需求 |
|  | 提供正式培训，以实现客户培训计划的目标 |
| 青少年服务 | 设计和实施图书馆服务，以满足青少年社区的需要和兴趣 |
|  | 向利益相关者阐明并传达年轻人接受优质图书馆服务的需求 |
|  | 确定并实施外展服务，以增加年轻人对图书馆服务的使用，并使服务 不足的人群能够接触到他们 |
|  | 使用网络工具和社交网络社区与年轻人接触并为其提供服务（另请参 见：技术：核心技能 ＞核心网络工具和技术：系统与IT＞网络设计与 开发 |
| *青少年信息资源* | 为满足年轻人的需求和兴趣建立一个集合 |
|  | 建立并推行策略，以保持对当前和相关信息资源的了解，以满足年轻 人社区不断变化的需求 |
|  | 方便年轻人对信息的要求，并提供准确和适当的答案 |
|  | 将年轻人和他们的家庭与鼓励阅读的资源联系起来 |
|  | 设计、实施和赞助为年轻人提供信息、特殊技能或娱乐的图书馆项 目 |
|  | 为青少年开发和推广游戏 |
| 收购与处理 | 收购豐处理—管理订购、接收和跟踪图书馆资料的流程 |
|  | 管理采购的支出和会计处理 |
| 编目 | 根据相关书目控制标准对各类图书资料进行编目 |
| 收集管理 | 建立程序和资源以促进收集发展 |
|  | 能笔嗇集确保收藏是最新的，有用的和良好的状态 |
| 电子资源管理 | 开发和管理图书馆的电子资源，并提供分布式访问 |
| 保存 | 建立并实施适当的技术来保存和保存图书馆的资料 |
|  | 识别、选择和维护特殊集合 |
|  | 建立和实施图书馆资源数字化的政策和程序 |
| 核心电子邮件 | 执行电子邮件应用程序的基本功能 |
|  | 执行基本日历操作和任务管理 |
| 核心硬件 | 了解并使用基本的计算机硬件和外围设备 |
| 核心互联网 | 了解并使用互联网和万维网 |
|  | 执行基本信息搜索 |
|  | 了解与互联网使用相关的常见安全协议 |
| 核心操作系统 | 理解并执行基本操作系统功能 |
| 核心软件应用 | 理解并执行通用软件程序的基本功能和任务 |
|  | 执行基本的字处理操作 |
|  | 从常用应用程序执行基本打印操作 |
|  | 了解并使用常见的社交网络和在线协作工具 |
| 核心Web工具 |  |
| 数字资源技术 | 展示适用于数字资源的编程语言的工作知识 |
|  | 开发和管理接口服务，以提供对图书馆资源的集成访问 |
|  | 努力维持和改善数字资源系统和服务 |
| 企业计算 | 执行企业计算管理以集成大型组织中的计算系统 |
|  | 执行企业级软件管理 |
| 硬件 | 安装、配置和维护计算机设备和外围设备 |
|  | 安装、配置和维护打印机和扫描仪 |
| 网络与安全 | 安装、配置和维护库的局域网（LAN） |
|  | 了解并支持图书馆的电信和广域网（WAN） |
|  | 安装、配置和维护库的无线网络 |
|  | 解决图书馆网络的问题，以保持员工和用户的最佳操作 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **制定并实施网络安全措施，以确保最大限度地保护图书馆系统、员 工和用户信息** |
| 操作和自动化系统 | **安装、配置和维护库环境中运行的所有操作系统** |
|  | **展示对图书馆自动化系统（ILS）的深入理解** |
| 公共接入计算 | **安装和配置库的公共访问计算机和网络，以最好地满足库用户的需要** |
|  | **维护和解决图书馆的公共计算机、网络和安全问题** |
|  | **为公共访问计算开发、实施和交流策略和实践** |
| 服务器管理 | **配置和维护库的电子邮件服务器** |
|  | **配置和维护库的Web服务器** |
|  | **配置和维护库的文件服务器** |
|  | **配置和维护库的打印服务器** |
|  | **配置和维护库的数据库服务器** |
|  | **根据需要配置和维护库的其他服务器** |
| 软件应用程序 | **为员工和其他非公共计算机管理软件应用程序** |
|  | **为数据库程序的最佳性能提供管理** |
| 数据库应用能力 | 演示数据库应用程序的初学者熟练程度 |
|  | 对数据库应用程序具有中级到高级的熟练程度 |
| 文件管理程序熟练程度 |  |
|  | 对文档管理程序具有适当的熟练程度 |
| 电子出版物专业熟练程度 | 展示电子出版物应用程序的熟练程度 |
|  | 熟练掌握电子出版应用程序 |
| 电子邮件程序熟练程度 | 演示电子邮件程序的初学者熟练程度 |
|  | 具有中级电子邮件能力的项目 |
|  | 熟练掌握电子邮件程序 |
| 熟练掌握图片编辑程序 |  |
|  | 演示如何熟练使用照片编辑程序 |
|  | 熟练掌握照片编辑程序 |
| 演示程序熟练程度 | 演示程序的初学者熟练程度 |
|  | 展示中级到高级的演讲技巧 |
| 电子表格熟练程度 | 演示电子表格程序的初级熟练程度 |
|  | 演示电子表格的中级熟练程度 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 熟练掌握电子表格程序 |
| 网络办公应用能力 | 能够熟练使用web的office应用程序进行在线操作 |
| 网站设计程序演练 | 展示网站设计程序的初学者熟练程度 |
|  | 展示中级到高级网站设计程序的熟练程度 |
| 文字处理程序熟程度 | 能熟练掌握文字处理程序 |
| 技术规划 | 制定并实施持续的技术规划过程 |
|  | 开发和维护一个图书馆技术计划，以满足当前和未来图书馆界的需要 |
|  | 为图书馆制定采购技术的策略和流程 |
| 技术政策 | 制定，评估和实施图书馆技术政策和程序 |
| 技术培训 | 为员工和用户提供有关图书馆技术的裴村 |
| 网页设计与开发 | 为图书馆设计一网站，提供对图书馆部分服务的虚拟，全天候访问 |
|  | 实现并更新网库 |
|  | 应用先进的web技术开发图书馆网站 |
|  | 实现和管理库在web上的存在，以将库的服务器放在用户的路径 |
|  | 熟练掌握视频和音频制作程序 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |