

---

# BASISOPLEIDING BIBLIOTHEEK- MEDEWERKER – MODULE FRONTOFFICE –

---

Een cursus door

**GO** | SCHOOL VOOR  
INFORMATIE

De veranderingen in de bibliotheekwereld zorgen voor een verschuiving in benodigde competenties. Rollen, verantwoordelijkheden en verwachtingen veranderen voor zowel de bibliotheek als organisatie als de individuele medewerkers.

In de 6,5-daagse module Frontoffice voor (startende) bibliotheekmedewerkers komen alle belangrijke aspecten voor het succesvol functioneren in een moderne bibliotheek aan de orde komen.

---

## RESULTAAT

---

Bij voldoende afronding van de combinatie van module Basis + 1 andere module heeft u recht op het instellingsdiploma Basisopleiding Bibliotheekmedewerker.

---

## INFORMATIE

---

[www.goopleidingen.nl](http://www.goopleidingen.nl)  
[info@goopleidingen.nl](mailto:info@goopleidingen.nl)  
070 351 2380



opleidingen  
School voor informatie



---

## INHOUD

---

De module BOB-Frontoffice omvat de volgende onderdelen:

- **(Online) Zoekstrategieën – en technieken**  
Effectiever en efficiënter zoeken met de kennis hoe een term zich tot de andere termen verhoudt, de relaties die veel systemen leggen en het zoeken op classificatie en woordsystemen in verschillende databanken en gebruik makend van de juiste zoektechniek.
- **Inspirerend leesadvies**  
Belangrijke tools en (gespreks)technieken voor inspirerend en passend leesadvies aan bezoekers op het gebied van literatuur/fictie/romans.
- **De klant centraal**  
De beleving van de gehele klantreis is een bepalende factor voor klanttevredenheid en een klantgerichte organisatie.
- **Communicatie II: Klantgericht communiceren**  
Aangescherpte communicatievaardigheden toepassen ter bevordering van de samenwerking zowel binnen als buiten de organisatie, de-escalatie in moeilijke situaties en professioneel handelen in het klantcontact.