

نویسندگان: ماری ای. کور کوران ۳ و چری ای. رایسون ۴

ابراهیم مختاری نبی

دانشجوی کارشناسی ارشد علوم کتابداری و اطلاع رسانی دانشگاه تهران

در طی این انتقال، متخصصان اطلاع رسانی میبایست نقشی فعال ایفا کنند. آنها نیازمندند تا از وظایف صرفاً تحقیقی و مرجع جدا شده و در راه ایفای نقش مشاور قدم بردارند.

در آماده سازی برای تغییرات بیشتر، مدیران به مهارتهای شخصی و حرفه ای خود، مانند مهارتهای کارکنانشان، توجه خاصی می کنند تا این نکته تبیین شود که مردم کجا و چگونه می توانند مهارتهای خود را تکمیل نمایند. همچنین، می طلبد که مدیران به موقعیت کتابخانه توجه داشته باشند با این هدف که کتابخانه کجا و چگونه می تواند مجدداً به کار گرفته شود تا نقشی بسیار فعال و موثر در شرکت ایفا کند.

گامهای کلیدی برای اتخاذ مدیریت گذار:

تمامی اقدامات در حال تکوین مدیریت دانش را، مشخص کنید.

• موقعیتهای زیر را مد نظر داشته باشید:

- منابع انسانی

- فناوری اطلاعات

- کتابخانه / مرکز اطلاع رسانی

- بازاریابی

- سازمان رسمی جدید برای مدیریت دانش

• اگر یک اقدام فعال وجود دارد، با پیشنهاد همکاری در یک سمت کلیدی به تیم طرح بپیوندید. یک عضو لازم و دائمی از تیم شوید.

• در داخل پروژه اولویتهایی را تعیین کنید تا مطمئن شوید که تمرکز شما بر عناصر و کارهای سطح بالاست.

• به بند ۳ توجه کنید.

۲. اگر هیچ گونه فعالیتهای مدیریت دانش وجود ندارد، پس شما، جامعه کاربر، ارباب رجوع و مدیریتی را مطالعه کنید تا

تعیین شود چه چیزی باید در بالاترین سطوح اقدامات قرار گیرد.

• با گروههای کاربر و تصمیم گیران کلیدی صحبت کنید.

• به محتواهای بسیار ارزشمند توجه کنید.

• فهرستی از طرح ها را، برای جاهائی که فکر می کنید می توانید ارزش و سود بیشتری ایجاد کنید، فراهم نمایید.

• در پروژه های تعریف شده و مشخص، اولویتهایی را ایجاد کنید تا اطمینان حاصل شود که شما بر مفاهیم عالی توجه دارید.

۳. یک "سنجش مهارتها" ایجاد کنید. نتایج را نسبت به یک بافت مدیریت دانش ترجمه و تفسیر کنید.

• شما چه کاری انجام می دهید که بتواند برای اقدامات گسترده تر به کار برده شود؟

• مرجع ۵ و تحقیق ۶ (تلاشهای تحقیقاتی خود را با تسهیل انتقال دانش از طریق سازماندهی افزایش دهید، اقدام به طراحی

و تطبیق دانش ۷ برای پروژه نمائید) - تحقیق یا پروژه های در حال جریان را از طریق سازمان ۸ ذریبط خلاصه کرده و توزیع

کنید.

• تولید محصولات اطلاعاتی (داده های موجود را به محصولات دانش تبدیل کنید) خبرنامه های تمرکز مجدد ۹، کتابشناسیها،

لیستهای فراهم آوری (تحلیلها را تهیه کنید؛ در عرصه ای وسیع گسترش دهید؛ به عمق محتوا توجه کنید؛ با پروژه های در حال

اجرا ارتباط داشته باشید).

• تجربه اینترنتی (یک استاد مسلط در زمینه اینترنت باشید؛ چگونه اینترنت بر ارزشها می افزاید؟ آن چگونه می تواند یک راه

بهره وری باشد؟ برای کمک، دوره های آموزشی را ترتیب دهید).

• دانش تخصصی چگونگی سازماندهی اطلاعات (اقدام به راه اندازی یک اینترنت نمائید)

• شناخت فنآوری (موتورهای جستجو، پایگاه داده ها، توانایی ترجمه و انتقال درخواستهای فنی از کاربران به گروه فنآوری

اطلاعات)

• محتواهای بسیار ارزشمند را ارزیابی کنید (این کار را به صورت تدریجی با محتوای بیرونی انجام دهید، آنرا به متن و

محتوای داخلی گسترش و تعمیم دهید، حتماً از اینترنت استفاده نمایید.)

• دانش تخصصی صنعت و تجارت (به تیم پروژه اعتبار می بخشد و بر ارزش آن می افزاید).

۴. فرایندها، بودجه، منابع زمانی / انسانی کتابخانه را بسنجید. بر خدمات سطح بالا تمرکز کنید. فعالیتهایی را که منجر به ایجاد

ارزش عالی و بالا در سازمان نمی شود، تغییر دهید.

• در باره این موارد فکر کنید:

- شرکت شما چگونه کار می کند؟

- کارکنان سعی در حل چه مشکلاتی دارند؟

- مردم از چه فرایندهایی برای یادگیری در کار تبعیت می کنند؟

• به چه کسی سرویس می دهید؟ به چه کسی می توانید سرویس دهید؟

• آیا ما برخی از این چیزها را می توانیم نگه داریم؟ آیا ما نیاز به نگهداری آن داریم؟

• آیا می توانیم برخی از این چیزها را از بیرون تهیه کنیم؟ (آیا جستجوهای مرجع یا سفارش انتشارات می تواند به خوبی، یا به

نحو بهتری، به صورت کم هزینه تر انجام شود؟)

• جهانگرایی در تامین منابع خارجی (آیا شما می توانید خدمات را به کل سازمان گسترش دهید؟)

• آیا برخی از این چیزها را می توان بهبود بخشید یا جایگزین کرد؟ (مثلاً از تحویل دستی اظهارها به تحویل خودکار از

طریق پست الکترونیکی روی آوریم؛ تحویل خودکار مدرک از طریق وب جهانی در اولویت قرار گیرد.)

• آیا نیاز به رشد و توسعه تخصص جدید و ایجاد خدمات نوین دارید؟ (مثلاً اینترنت: آیا کسانی برای این کار آمادگی دارند؟

اگر بود، شرکت کنید؛ اگر نبود، به فکر شروع باشید.)

• توانمندسازی کارکنان (بهبود و اصلاح مهارت، شامل: مهارتهای گفتاری شفاهی و مردمی، مهارتهای ارتباطات بین افراد ۱۰،

مهارتهای تیمی ۱۱ و دانش صنعتی ۱۲ را تبیین نمایید.)

۵. هدف اولیه یک مدیریت دانش، بر مبنای نتایج موارد ۳، ۴ و قسمتی از ۲ است. همکاری در یک سمت کلیدی با ایفای

یک نقش ضروری را ترجیح دهید.

- از بخشی که کتابخانه را اداره می کند، حمایت و پشتیبانی بخواهید.
- از مدیر گروه یا گروههایی که شما آنها را به عنوان شریک مد نظر قرار داده اید، کمک بگیرید.
- فرصتها را مغتنم بشمارید.
- سودها / ارزش ابتکار عمل را تعیین نمائید.
- محدوده تواناییهای خود را برای مشارکت مشخص کنید.
- محصولات دانش را مشخص کنید.
- یک عضو ضروری از تیم شوید.
- به ابتکار عمل رسمیت بدهید، یک تیم پروژه ایجاد کنید، برنامه کاری ۱۳ را گسترش دهید.
- مشاوره بگیرید که دانش خود را در باره بهترین عملکردهای دیگر سازمانها، به اشتراک بگذارد و به اعتبار اقدام شما بیافزاید.

۶. عملیات را شروع کنید

- یک محاسبه اطلاعاتی انجام دهید، اگر لازم شد (مثلاً: محتوا کجاست؟) مشخص کنید هر بخش چه می کند؛ چه تخصصهای داخلی در حال ورود هستند؟
- یک فرایند برای ایجاد و اشتراک دانشها طراحی کنید.
- برای جذب و دریافت بهترین عملکردها، تحقیقات استفاده شده و دروس آموخته شده متدلوژی ایجاد کنید.
- کاربرد و نتایج را در مراحل گوناگون قرار دهید؛ فرآیند، محصول یا نظام را در جهت افزایش کارآئی، اصلاح کنید.

۷. از ابتکار عمل آگاهی داشته باشید.

- کاربران، مشتریان داخلی خود را، طبق یک قاعده منظم آگاه کنید.
- خبرنامه شرکت
- خلاصه ها ۱۴ (یادداشت ها)
- ملزم به شرکت در جلسات شرکت، به منظور آموزش باشید.

• تقاضا برای خدماتتان را افزایش دهید.

یادداشتها

1. Corporate librarian
2. Knowles doge Manager
3. Marry E Corcoran
4. Cheri A. Robison
5. Reference
6. Research
7. Knowles doge Mapping
8. Organization
- 9 re- focus newsletters
10. Interpersonal skills
11. Team skills
12. Industry knowledge
13. Schedule
14. Briefings

این مقاله ترجمه‌ای است از:

**Steps for Managing the Transition from Corporate Librarian to Knowledge
Manager. by Mary E. Corcoran and Cheri A. Robiso**