

Führungen in Bibliotheken

Holger Schultka

Sprecher der Thüringenweiten AG Benutzerschulung

Der Text basiert auf Überlegungen vom 11. Treffen
der Thüringenweiten AG Benutzerschulung am 9. Mai 2007 in Schmalkalden.

Inhalt

1	Einleitung	4
2	Führungen.....	4
2.1	Eduktion	4
2.2	Information.....	6
3	Führungen in Bibliotheken.....	6
4	Einführungen in Bibliotheken	8
5	Bildungsarbeit versus Informieren	8
6	Arten von Führungen in Bibliotheken.....	8
7	Ablauf einer Führung	9
8	Planungshilfe – einige Leitfragen	9

1 Einleitung

Bibliotheksführungen werden von allen Bibliotheken – wissenschaftlichen und öffentlichen, großen und kleinen, universalen und speziellen, traditionsreichen und neu gegründeten – durchgeführt. Führungen gehören zum Standardangebot aller Bibliotheken.

Jeder Besucher kann und wird erleben, wenn er einen Bibliothekar fragt, dass dieser ihm die Bibliothek zeige und ihn mit dem Serviceangebot bekannt mache, dass der Bibliothekar ihm alles Notwendige und darüber hinaus viel Interessantes berichten wird. Bibliothekare machen in Führungen Menschen mit den Bibliotheksbeständen vertraut, erschließen ihnen die Bibliothek als Arbeitsmittel, regen sie zum Lesen an, erzählen von der Geschichte der Bibliothek, berichten Wissenswertes über Bücher und andere Medien und versorgen die Teilnehmer der Führungen auf Wunsch mit weiteren Informationen.

Die Teilnehmer von Bibliotheksführungen wollen manchmal alles wissen und manchmal nur einen geringen Teil.

Bibliothekare führen Neugierige (Kandidaten), frisch angemeldete Benutzer (Novizen) und Gäste durch die Bibliothek – das bibliothekarische Refugium.

Die Mitglieder der Thüringenweiten AG Benutzerschulung haben sich auf ihrem 11. Arbeitstreffen am 9. Mai zum Thema „Führungen in Bibliotheken“ verständigt. Sie haben sich u. a. folgende Fragen gestellt:

1. Was zeichnet Führungen in Bibliotheken aus?
2. Was sind eigentlich Bibliotheksführungen?
3. Welchen Zweck erfüllen Bibliotheksführungen?
4. Was sollte man bei der Planung und Durchführung von Führungen in Bibliotheken beachten?

Der vorliegende Text basiert auf den Überlegungen des 11. Treffens der AG und entwickelt sie weiter. Das vorliegende Papier will Anregung zum Nach- und Weiterdenken geben.

2 Führungen

2.1 Edukation

Eine Führung ist eine *edukative* Veranstaltungsform. Sie ist dadurch gekennzeichnet, dass ein Führender, der Instruktor, einer Gruppe von Menschen, den Geführten, vorausgeht und sie von Station zu Station (Haltepunkt zu Haltepunkt) geleitet. An den Stationen hält der Führende den Geführten einen Vortrag, gibt ihnen Erläuterungen, zeigt, weist hin, macht aufmerksam, demonstriert. Die Geführten folgen dem Führenden nach, sie folgen seinen Ausführungen und seinem Vorausgehen. An den Haltepunkten versucht der Führende bestimmte Inhalte an die, die er führt, zu übermitteln.

Führungen sind eine Gruppenbewegung unter Anleitung durch einen Raum. Der Führende veranlasst die Gruppe, an von ihm ausgewählten Haltepunkten (Stationen) im Raum innezuhalten und sich auf seine Erläuterungen, Hinweise usw. einzulassen.

Führungen sind durch einen Wechsel von Laufen im Raum und Anhalten und Verweilen im Raum gekennzeichnet.

Der Führende ist aktiv – (sich und die Inhalte) darstellend. Die Geführten sind rezeptiv.

Der Führende kann die Geführten aus der rezeptiven Rolle entlassen, indem er an einigen Haltepunkten den Geführten die Möglichkeit zur Teilnahme bietet. So kann er ein Gespräch initiieren, Diskussionen auslösen, die Teilnehmer etwas selbst entdecken lassen, etwas ausprobieren lassen, sie die Objekte und Inhalte bestimmen lassen, die besprochen werden sollen, usw. Der Führer kann auch die Gruppe bitten, die Stationen, an den angehalten werden soll, selbst auszuwählen.

Wenn der Führende der Gruppe nicht mehr vorausgeht (sie nicht mehr von Station zu Station geleitet) und auf seine Rolle als Wissensübermittler verzichtet, wandelt er die Führung in die Veranstaltungsform „Arbeit an Stationen“ – manche sprechen auch von „Stationsarbeit“. Eine Führung würde in diesem Falle nicht stattfinden. Bei der „Arbeit an Stationen“ erarbeiten sich die Lernenden selbst Wissen und wechseln selbstständig von Station zu Station.

Der Führende kann ebenso seine Führungsrolle an eines der Gruppenmitglieder abgeben. In diesem Falle wird aus einem Gruppenmitglied der Führende/der Instruktor. Der hausinterne Mitarbeiter macht sich zum Begleiter der Gruppe. Die Gruppe wird von einem ihrer Mitglieder geführt. Die Veranstaltungsform „Führung“ bleibt damit erhalten, nur dass jetzt nicht mehr der hausinterne Mitarbeiter die Führung realisiert.

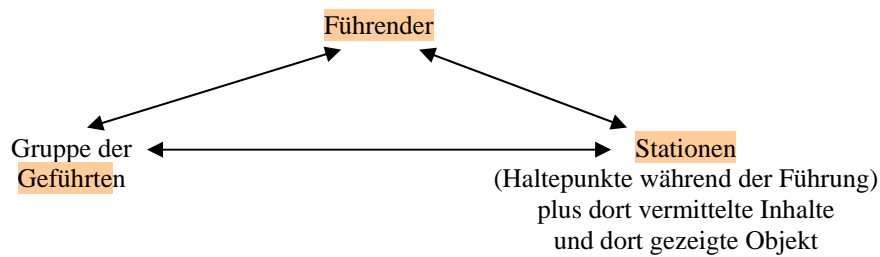
Handlungsvarianten für diesen Fall sind:

- a) Ein Gruppenmitglied führt die gesamte Zeit.
- b) Die Gruppenmitglieder wechseln sich beim Führen ab.
- c) Eines der Gruppenmitglieder führt von Station zu Station. An den Haltepunkten gibt der hausinterne Mitarbeiter Erläuterungen.
- d) Eines der Gruppenmitglieder führt von Station zu Station und gibt dort selbst Erläuterungen.

Wenn die Gruppenmitglieder die Gruppe selbst führen sollen, dann muss der hausinterne Mitarbeiter denjenigen, die die Führung übernehmen, ausreichend Zeit geben, die Führung vorzubereiten.

Führungen können auch als eine Lehrmethode innerhalb einer Veranstaltung eingesetzt werden. Dann füllt die Führung nicht die gesamte Veranstaltungszeit aus, sondern wird auf eine bestimmte Zeitdauer innerhalb der Gesamtzeit der Veranstaltung begrenzt. Auch die Arbeit an Stationen kann eine Lehrmethode sein und auf eine Teilzeit innerhalb einer Veranstaltung begrenzt bleiben.

Zusammenfassung:



- Führender, aktiv, sich und Inhalte darstellend, vortragend, hinweisend, zeigend, vorausgehend, hat die Stationen festgelegt, hat die Inhalte und Objekte ausgewählt
- Hausinterner Mitarbeiter kann die Führungsrolle an die Gruppenmitglieder delegieren (Gruppe braucht dann Vorbereitungszeit.)
- Geführte, rezeptiv, können beteiligt werden (Beteiligungsformen: Gespräch, Diskussion, Entdecken, Erkunden, Ausprobieren usw.)

Eine Führung sollte sich dadurch auszeichnen, dass diejenigen, die geführt werden, die Chance erhalten, zu Beginn der Führung im Raum anzukommen. Mit Ankommen ist ein emotionales und mentales Einlassen auf den unbekanntem Ort gemeint. Die einfachste Handlungsweise, die ein Einlassen ermöglichen kann, ist, dass der Führende die Ankömmlinge empfängt und ihnen Zeit zum inneren Ankommen lässt. Der Führende beginnt somit nicht sofort mit der Führung. Zudem sollte der Führende den Geführten auch an jeder Station die Möglichkeit geben, sich auf den neuen Stand- und Blickpunkt, auf die Verortung im Raum und das sich dort Befindliche einzustellen. Die Geführten müssen die Chance erhalten, zunächst einmal selbst etwas wahrzunehmen. Ohne die Möglichkeit für die Teilnehmer, sich immer wieder zu besinnen, werden die Erläuterungen des Führenden ins Leere laufen.

Als Führender sollte man sich fragen: Wie viele Stationen, Inhalte und Objekte kann ein Geführter „ertragen“?

Die Teilnehmer einer Führung werden diese als sehr anstrengend empfinden, wenn sie vom Führenden dauerhaft auf eine rezeptive Rolle festgelegt werden, wenn sie die gesamte Führungszeit laufen und stehen müssen und wenn sie keine Möglichkeit erhalten, die neuen Eindrücke in einem Gespräch zu verarbeiten.

2.2 Information

Eine Führung kann in Bibliotheken auch eine spezielle Handlungsweise der Informationsdienste sein. Anstelle eines individuellen Informationsgespräches an einer Informationstheke wird ein informierender Vortrag einer Gruppe von Interessierten gehalten. Der Vortrag wird vom Laufen von Station zu Station (Haltepunkt zu Haltepunkt) im Bibliotheksgebäude unterbrochen. In diesem Falle ist die Führung eine aufs *Informieren* ausgerichtete Veranstaltungsform.

3 Führungen in Bibliotheken

In Bibliotheken kommen Führungen

- a) als edukative (aufs Lernen ausgerichtete) und
- b) als informierende (aufs Informieren ausgerichtete)

Veranstaltungen vor.

Bei den informierenden Führungen geht es inhaltlich stets um das Serviceangebot der Bibliothek und die Frage, wo kann man was in der Bibliothek tun. Räumliche Orientierung soll den Teilnehmern ermöglicht werden und es sollen durch das „An-die-Hand-Nehmen“ der Teilnehmer Berührungspunkte bei diesen gegenüber der Bibliothek abgebaut werden.

Informierende Führungen spielen in Hochschulbibliotheken bis heute eine Rolle. Gerade in den Studieneinführungstagen werden oft Hunderte von Studierenden mit der Bibliothek bekannt gemacht.

Museen, Theater, Städte und andere Korporationen führen keine informierenden Führungen durch.

Man sollte sich fragen, ob die Inhalte, über die in informierenden Führungen informiert wird, nicht besser und nachhaltiger an Menschen herangetragen werden können als durch Führungen. Informationsseiten im Internet, FAQ's, Handzettel sind effektive Möglichkeiten, Fakten zu speichern und für die Nutzer abrufbar zu halten. Mit Werbeplakaten kann man z. B. die Serviceangebote der Bibliothek nachhaltig in den Köpfen der Menschen verankern.

Vom edukativen Standpunkt aus wird man sich immer fragen müssen, ob Inhalte so lernbedeutsam sind, dass man sich diese auswendig merken muss. Öffnungszeiten von Bibliotheken, Mahngebühren usw. wird man als Bibliotheksnutzer nicht auswendig lernen wollen. Es genügt vollkommen, zu wissen, dass Mahngebühren erhoben werden.

Informierende Führungen sollten sich auf ein Minimum an Fakten beschränken, um die Teilnehmer der Führungen nicht mit Details zu erschrecken, mit Formalia zu ermüden oder gar durch Erläuterungen von der Bibliotheksbenutzung abzuhalten.

Informierende Führungen machen dann einen Sinn, wenn sie

- wenige Fakten zur Bibliotheksbenutzung übermitteln,
- die Benutzung der Bibliothek als einfaches Unterfangen erlebbar machen,
- die Orientierung im Raum ermöglichen,
- Hemmschwellen abbauen,
- Fragen der Teilnehmer zur Bibliotheksbenutzung zulassen.

Informierende Führungen sollten so kurz als möglich sein.

Edukative Führungen verfolgen hingegen andere Ziele. Sie wollen Lernen ermöglichen. Insofern müssen die Inhalte, die in einer edukativen Führung im Mittelpunkt stehen, lernrelevant (bedeutsam) sein.

Edukative Führungen können z. B. als Architektur-/Kunstführungen, mediengeschichtliche Führungen, bibliotheksgeschichtliche Führungen, Literaturführungen, Bestandsführungen gestaltet werden. Auch die Führung „Ein Blick hinter die Kulissen“ ist möglich.

Wenn Bibliotheken edukative Führungen durchführen, ist es notwendig, während der Führung an Stationen zu verweilen, die den Teilnehmern *Aus-/Ein- und Weitblicke* ermöglichen. Die Bibliothek kann derartige Stationen bereits besitzen, z. B. eine Sammlung von Globen, ein

Deckengemälde, Gemälde bedeutender Persönlichkeiten, mit besonderen Schaustücken gefüllte Vitrinen. Fehlen solche Stationen, so könnte man sie kreieren, indem man z. B. Vitrinen mit Ausstellungsstücken im Gebäude verteilt und großformatige Poster aufhängt.

Hat man in der Bibliothek keine attraktiven Stationen, sollte man lieber auf edukative Führungen verzichten und lieber für die Inhalte, die man vermitteln möchte, eine andere Veranstaltungsform wählen, z. B. den Vortrag, den Workshop.

Man sollte bedenken, dass die Veranstaltungsform Führung nicht geeignet ist, um Informationskompetenzen zu entwickeln. Dafür wäre die Übung (also das Selbst-Tun) die geeignetere Form.

4 Einführungen in Bibliotheken

Die Veranstaltungsform Führung kann in Bibliotheken dazu genutzt werden, in die Bibliotheksbenutzung einzuführen. Da in einer Führung die Teilnehmer aktiv zuhören, jedoch kaum aktiv handeln können, muss man natürlich fragen, ob es geeignetere Formen und Methoden als Führungen gibt, um Menschen in die Bibliotheksbenutzung einzuführen.

Ja, die gibt es tatsächlich. Alle Organisationformen, die den Teilnehmern Raum für eigenes Handeln (Ausprobieren, Entdecken, Üben ...) lassen, sind geeignet:

- Bibliotheksralley,
- Stationsarbeit,
- Rechercheübung in einem Gruppenarbeitsraum,
- Aufgabenbogen zum Kennenlernen der Bibliothek,
- Bibliotheksquiz.

5 Bildungsarbeit versus Informieren

Warum wurde in Abschnitt 2 zwischen edukativen und informierenden Führungen unterschieden?

Bildungsarbeit und Informationstätigkeit sind unterschiedliche Tätigkeiten.

Bildungsarbeit	Informationstätigkeit
<ul style="list-style-type: none"> • will formelle und informelle Lernsituationen schaffen; • hat ein didaktisches Selbstverständnis; • plant und entwickelt Lernsettings. 	<ul style="list-style-type: none"> • will Informationen recherchieren, zusammenstellen und übermitteln; • hat ein informierendes Selbstverständnis; • plant und entwickelt Schnittstellen, wo Informationssuchende mit den benötigten Informationen zusammentreffen können.

6 Arten von Führungen in Bibliotheken

Nach dem thematischen Schwerpunkt kann man unterscheiden:

Thematischer Schwerpunkt	Art der Führung
	<i>Informierende Führung</i>
Service und Servicebereiche der Bibliothek	Bibliotheksführung als Bibliothekseinführung

	<i>Thematische Führungen</i>
Architektur (das Bibliotheksgebäude als Baukörper, die Fassadengestaltung, Interieur)	Architekturführung
Kunst am Bau, Kunstwerke in der Bibliothek	Kunstführung
Mediengeschichtliches, Medienkundliches	Mediengeschichtliche Führung
Geschichte der Bibliothek	Bibliotheksgeschichtliche Führung
Literatur (Schriftsteller, Werke usw.)	Literaturführung
Bestand (die Sammlungen der Bibliothek)	Bestandsführung
Arbeitsort Bibliothek	Lebens-/Arbeitsweltliche Führung: „Ein Blick hinter die Kulissen“

7 Ablauf einer Führung

1. Phase des Ankommens (Teilnehmer erhalten Zeit, sich emotional und mental auf die Situation und den Ort einzustellen.)
2. Phase des Vermittelns der Inhalte
3. Phase der Verständigung, des Austausches (Teilnehmer können Rückfragen stellen, sich zu den Inhalten in Beziehung setzen – Pro, Contra, Assoziationen)
4. Phase des Abschieds/Gehens

8 Planungshilfe – einige Leitfragen

Abschließend sollen einige Leitfragen formuliert werden, die dabei helfen können, eine Führung zu planen.

1. Was weiß ich über die Teilnehmer? (Alter, Beruf, Interessen, Erwartungshaltungen, Wünsche usw.)
2. Was will ich bei den Teilnehmern auslösen/erreichen, wenn ich sie führe?
3. Worauf will ich ihr Augenmerk und ihre Aufmerksamkeit lenken?
4. Gibt es eine andere Veranstaltungsform, die geeigneter ist, die in der Führung vorkommenden Inhalte zu übermitteln?
5. Was wollen die Teilnehmer durch ihre Teilnahme an der Führung für sich erreichen?
6. Welche Stationen soll die Führung haben?
7. Welche Inhalte will ich an welcher Station in den Mittelpunkt stellen?
8. Welche Objekte will ich an welcher Station zeigen?
9. Welche Vorabsprachen muss ich mit dem Organisator der Führung bzw. mit den Teilnehmern treffen? (<zulässige> Gruppengröße, Zeitrahmen ...)
10. Sind die Inhalte tatsächlich geeignet, um sie in einer Führung darzustellen?
11. Sind Anlass und Zweck der Führung deutlich bestimmt? (Varianten: Eine Reisegruppe will Historisches über die Bibliothek erfahren und die Sondersammlungen sehen. Eine Schulklasse will in der Bibliothek eine Studienwoche erleben und im Lesesaal mit bestimmten Beständen arbeiten. Zum Tag der offenen Tür will die Bibliothek auf sich aufmerksam machen. Die Bibliothek will einen literarischen Spaziergang innerhalb der und rund um die Bibliothek durchführen.)
12. Wie will ich die Führung beginnen?
13. Wie will ich die Führung beenden?

Erfurt, den 18. Mai 2007