Checkliste Jahresbericht

**Vorbemerkungen**

Der Jahresbericht ist ein Instrument der externen Kommunikation der Bibliothek.

Gemäss den Richtlinien Öffentliche Bibliotheken (Bibliosuisse, 2020) bietet «der Jahresbericht als Rechenschaftsbericht […] eine gute Grundlage, um anhand von statistischen Daten umfassend über die konkrete Nutzung der Bibliothek, über Vermittlungsangebote und Veranstaltungen zu berichten sowie auf künftige Projekte bzw. allfällige Verbesserungsmassnahmen hinzuweisen.»

Die Checkliste hat Empfehlungscharakter.

**Checkliste Jahresbericht**

**Ziel des Jahresberichts**

* Die Trägerschaft der Bibliothek ist über den Betrieb, die Leistungen, ausgewählte statistische Kennzahlen sowie besondere Ereignisse während des letzten Jahres sowie über die wichtigsten neuen Vorhaben des nächsten Jahres informiert.
* Der Jahresbericht sollte bestenfalls auch als Kommunikationsmittel für die Öffentlichkeit genutzt werden

**Wichtig:**

* Ein Jahresbericht soll möglichst kurz und anschaulich sein.
* Eine professionelle und ansprechende Gestaltung lohnt sich. Zur Umsetzung des Jahresberichts eignen sich Grafikdesign-Online-Tools wie Canva oder VistaCreate.
* Statistische Daten sollen in Tabellenform oder als Grafik aufgeführt werden.
* Fotos von guter Qualität ergänzen den Rechenschaftsbericht vorteilhaft.
* Aussagekräftige Zitate unterstreichen Aussagen gekonnt.

**Bestandteile des Jahresberichts**

|  |  |
| --- | --- |
| Titel, ev. Titelblatt | * Jahr des Berichts
* Name der Bibliothek, ev. Logo
* Adresse, Kontakt
* Öffnungszeiten
* Ev. Foto eines besonderen Ereignisses, Zitat …
 |
| Inhaltsverzeichnis | Sofern der Jahresbericht mehr als 6 Seiten umfasst |
| Personen  | * Leitung
* Mitarbeitende
* Mitglieder der Bibliothekskommission
* bei Gemeinde zuständige Kontaktpersonen (bei integrierter Schulbibliothek: Kontaktpersonen des Schulkreises)
* Personalmutationen
 |
| Rückblick | Das war das Jahr 20xx: Kurzbericht über* die wichtigsten Alltagsgeschäfte
* besondere Ereignisse und Veranstaltungen
* die wichtigsten Änderungen, Umstellungen, Personalmutationen
* Medienpräsenz

Mit kurzer Bewertung/Eigenkritik, aber auch Lob |
| Ausblick | * Geplante Aktivitäten
* Ideen zu Verbesserungen
* eventuelle Herausforderungen
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Statistische Daten | Darstellung der wichtigsten Kennzahlen der Bibliothek im Berichtsjahr und Vorjahr (siehe Schweizerische Bibliotheksstatistik, BFS):* Einzugsgebiet Gemeinde(n) mit Anzahl Einwohnerinnen und Einwohnern
* Bei integrierter Schulbibliothek: bedienter Schulkreis mit Anzahl Schülerinnen und Schüler
* Anzahl Eintritte
* Anzahl aktive Nutzende
* Medienbestand + Nutzung (Anzahl Ausleihen)
* Zugang zu elektronischen Medien + Nutzung
* Anzahl Lese- und Arbeitsplätze
* Anzahl Veranstaltungen + Teilnehmende
* Bei integrierter Schulbibliothek: Anzahl Angebote für Schulklassen oder Schülerinnen und Schüler + Anzahl Teilnehmende
 |
| Aus- und Weiterbildung | Hinweis auf Professionalität des Bibliotheksbetriebs* Absolvierte Weiterbildungskurse im Berichtsjahr
* Eventuell im Berichtsjahr oder in Zukunft absolvierte Ausbildungen des Personals
* Auszubildende Information und Dokumentation
 |
| Dank | Dankesworte an* Behörden, die die Bibliothek unterstützen
* Mitarbeitende
* Verschiedene Partner\*innen, Geldgeber\*innen und Sponsoren
* An die Bibliotheksbeauftragte/den Bibliotheksbeauftragten
 |
| Unterschrift | Datum, Name der Verfasserin/des Verfassers, Unterschrift |