

**INFORMATIKA A NEMZETI
KÖZSZOLGÁLATBAN ÉS KÖNYVTÁRAKBAN
ALAPÍTVÁNY**

1195 Budapest, Batthyány u. 12. 9. em. 28.
Telephely: 1101 Budapest, Hungária krt. 9-11.
Postacím: 1581 Budapest, Pf. 15.
Felnőttképzést folytató intézmény.
FMK nytsz.: 00241-2012

TÁJÉKOZTATÓ
A 2015. év első félév tanfolyamairól.

A HUNGARNET egyesület és az NIIF Intézet hosszú évek óta sikeresen építi a magyar kutatói hálózatot, a tudományos kutatás, felsőoktatás és közgyűjtemények számára. A hálózat építésével párhuzamosan hatékonyan támogatja a felhasználói kör oktatását. Az oktatás szervezését és kivitelezését az INKA végzi.

Az INKA a szakmában neves előadók közreműködésével, korszerű technikai háttér birtokában biztosítja az oktatás eredményességét.

A tanfolyam szervezője: Informatika a Nemzeti Közszolgálatban és Könyvtárakban

Alapítvány

(INKA).

Cím:

1101 Budapest, Hungária krt. 9-11.

✉ **cím:**

1581 Budapest, Pf.: 15.

E-mail:

inka@uni-nke.hu

Portál:

<http://www.inka-alap.hu>

Ügyintézők:

Tamáská Lajos

e-mail: tamaska.lajos@uni-nke.hu

Lantos Attiláné

e-mail: lantos.attilane@uni-nke.hu

☎:

432-9130

FAX:

432-9235

Tanterem helye:

Nemzeti Közszolgálati Egyetem

1101 Budapest, X. Hungária krt. 9-11. 41. ép. fszt. 24.

Tanterem ☎:

432-9000/29-546

A tanfolyamokra jelentkezni az Internetes portálunkon megjeleníthető „**Jelentkezési lap**” kitöltésével, illetve fax-on, e-mailben, postán a megadott címeken lehet. Jelentkezni a tanfolyamokra, legkésőbb a tanfolyam megkezdése előtt **10 nappal** kell. A jelentkezést a tanfolyam megkezdése előtt 5-7 nappal visszaigazoljuk.

A tanfolyamok díjának kiegyenlítése átutalási számla ellenében átutalással, illetve a helyszínen kézpénzfizetési számla ellenében, kézpénzfizetéssel lehetséges.

Az egész napos tanfolyamok díja az ebéd, kávé, üdítő árát is tartalmazza.

A HUNGARNET egyesület az egyesület **tagjai részére** a megjelölt tanfolyamok díjának **50%-áig** oktatási támogatást nyújt, a rendelkezésre álló pénzkeret összegéig. (Kb. az első 20-25 hallgató). **A támogatás kihasználása érdekében javasoljuk a jelentkezést mielőbb megtenni.**

Hely függvényében az UNION Hotelben (***) (belvárosban) biztosítunk szállást. Kétágyas szoba ára 7.000,-Ft/fő/nap, reggelivel. egyágyasé 10.500,-Ft/fő/nap reggelivel.

Green Hotel (****) (alapítvány közelében) Kétágyas 6.000,-Ft/fő/nap reggeli nélkül, egyágyas 8.000,-Ft/fő/nap reggeli nélkül. Egyéb szálláslehetőségről, kérésre tájékoztatást adunk

2015. év. első félévre tervezett tanfolyamok.

| Megnevezés | Ideje | Díja |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------|
| Internetes alkalmazások, könyvtár informatika (akkreditált tanfolyamok). | | |
| Digitalizálás előkészítése és kivitelezése, digitális könyvtárak létrehozása (30 óra 4 nap). | márc. 23-26. | 80.000,-Ft |
| Elektronikus könyv (30 óra 4 nap) | ápr. 13-16.. | 80.000,-Ft |
| Digitális és virtuális könyvtárak a tájékoztató munka szolgálatában (30óra 4 nap) | ápr. 27-30. | 80.000,-Ft |
| Egyéni információmenedzsment | máj. 11-14. | 80.000,-Ft. |
| A digitális írástudástól az információs műveltségig (30 óra 4 nap) | máj. 18-21 | 80.000,-Ft |
| Marketing ismeretek Internet támogatással (akkreditált tanfolyamok). | | |
| Vezető-Szerep-Játék , avagy tanuljuk meg a vezetői szerepeket jól játszani (30 óra, 4 nap). | márc. 16-19. | 80.000,-Ft. |
| Iránytű a kézbe – stratégia és tervezés (tréning könyvtári vezetőknek és munkatársaknak) | márc. 23-26.. | 80.000,-Ft |
| Felkészülés a minőséget szolgáló minőségi önértékelésre (30 óra 4 nap) | ápr. 7-10. | 80.000,-Ft |
| Ügyfélszolgálati tréning a könyvtári minőségfejlesztésért (30 óra, 4 nap). | ápr. 20-23. | 80.000,-Ft |
| Vezető-Szerep-Játék Gyakorlat (30 óra, 4 nap). | ápr. 27-30. | 80.000,-Ft |
| Könyvtári közös értékelés gyakorlata (30 óra 4 nap) | jún. | 80.000,-Ft |
| Ügyfélszolgálati tréning II.(gyakorlat) (30 óra, 4 nap). | máj. 26-29. | 80.000,-Ft |
| Hálózati operációs rendszerek (akkreditált tanfolyamok). | | |
| LINUX operációs rendszer (60 óra 8 nap). | máj. 26-jún. 4. | 160.000,-Ft. |

Egyéb tanfolyamok

Külön igény szerint is szervezünk tanfolyamokat, minimum 7 fős csoportok részére, könyvtár informatika, számítástechnika, multimédia, marketing ismeretek és távoktatás témákban.

Csapatépítő tréningeket szervezünk, kellemes környezetben, elsősorban minőségbiztosítási témakörökben, de igény szerint egyéb kapcsolt tanfolyamokkal is szervezzük a tréningeket.

A tanfolyamokról érdeklődni lehet a fentebb megadott címen, illetve a megadott telefonon, faxon, e-mail-en.

A részletes tájékoztató és a "Jelentkezési lap" megtalálható:

<http://www.inka-alap.hu/> portálon az „Oktatás” fül alatt. Jelentkezni a portálon található „Jelentkezési lap” kitöltésével és on-line küldésével a legegyszerűbb.

Az Alapítvány az alábbi felnőttképzési szolgáltatásokat nyújtja:

- Képzési tanácsadás
- Előzetes tudásszint felmérés

Tisztelt Olvasók!

Az INKA 2015 évben is elindítja könyvtár-informatikai, marketing, számítástechnikai akkreditált továbbképzéseit.

A hallgatókkal való hatékonyabb kapcsolattartás érdekében az INKA folyamatosan üzemelteti a **számítógépes portál szolgáltatását**. Elérhető: <http://www.inka-alap.hu> címen.

Kérem, **vegye igénybe portál szolgáltatásunkat**. Itt minden friss információt megtudhat az oktatási és egyéb tevékenységeinkről, tanfolyamainkról, a jelentkezés módjáról. Portálunkról eljuthat a könyvtárakat érdeklő legfontosabb „Linkek”-re, egyszerűen **kijuthat a világháló** minden területére. Friss híreinkben rendszeres tájékoztatást nyújtunk legfrissebb képzési lehetőségekről.

Figyelmükbe ajánlom az alább felsorolt tanfolyamainkat. Közülük kiemelném a digitalizálással, az ügyfélszolgáltatással, a vezetéssel, valamint Magyarországon elsőként mi foglalkozunk az Egyéni információmenedzsmenttel kapcsolatos témaköröket. Tanfolyamainkat minden olyan könyvtárosnak ajánljuk, akik könyvtárunk népszerűsítését, olvasótáboruk bővítését tűzték ki célul.

Internetes alkalmazások, könyvtár informatika (akkreditált tanfolyamok).

Digitalizálás előkészítése és kivitelezése, digitális könyvtárak létrehozása.

(kidolgozás alatt)

Az elektronikus könyv *(Az e-book a digitális kultúrában és a könyvtári világban.)*

A könyv, mely évszázadok óta szinte az egyetlen tudásközvetítő, napjainkban teljesen átalakul. A tartalom és az érték, mint bázis megmarad, de a formátum - részben vagy egészben - megváltozik. A számítástechnika megjelenésével új szöveg-elérési lehetőségek és olvasási platformok jöttek létre. Néhány éve egy új olvasás-logisztikai fejlemény bontakozott ki: a nagy multinacionális informatikai vállalkozások e-könyv-olvasó eszközök gyártásába kezdtek. Mára ezek a szerkezetek az olvasás-kultúra részeivé váltak, milliószámra adják el a kedvelt márkákat. Divatcikké lettek az e-papír alapú készülékek illetve a könyvolvasóként is használható táblagépek. De mi is ez az e-könyv, és a hozzá tartozó olvasó eszköz? Mit jelent ez a könyvtárak számára? A tanfolyam ezekre a kérdésekre igyekszik választ adni, gyakorlati bemutatókkal, eszközismertetéssel, e-könyv-olvasó használati lehetőséggel

Digitális és virtuális könyvtárak a tájékoztató munka szolgálatában

A tanfolyam célja, hogy a hallgatók ismerjék meg a digitális könyvtárak és a meta adatok, az információs műveltség, a web 2.0 és a virtuális tájékoztatás kérdéseit. Szerezzenek jártasságot a World Wide Weben ingyenesen elérhető, néhány esetben regisztrációt igénylő tájékoztató források használatában és ismerjék meg az ezek használatához kapcsolódó elméleti háttérrel. Elsajátítani a hálózaton található fájlformátumokat, az információ megtalálhatóságának elméleti kérdéseit, a keresésoptimalizálást. Kompetencia szintjén tudják használni az internetes keresőgépeket és gyakorlati használatukat, a szakterületi keresőszolgáltatásokat, a forráskalauzokat.

„Egyéni információmenedzsment”

A 30 órás akkreditált tanfolyam, egy Magyarországon még alig ismert tudásterületet foglal össze. Hogyan kezeljük munkahelyi számítógépünkön a különböző formátumú

adatokat? Tananyag alapelve: *találjunk meg mindent, szűrjünk mindent, egységesítsünk mindent, rendszerezzünk mindent, mentsünk mindent, védjük mindent.*

Foglalkozunk az **elektronikus levelezés** menedzselésével, a **képi dokumentumok** kezelése keretében konvertálás a különböző formátumok között, nagy sújt fektetünk a **személyes digitális környezet** kialakítására, és a **mobil környezet** menedzselésére

A digitális írástudástól az információs műveltségig

Megismertetni a hallgatókkal a digitális írástudás, valamint az információs műveltség lényegét, az információs műveltség pedagógiáját, elérni azt, hogy a hallgatók gyakorlatban, kompetencia szinten tudják használni a szükséges hardver és szoftver eszközöket.

A tanfolyam anyaga, az egyszerű digitális írástudástól a információs műveltség szintjéig terjed. A résztvevők ismerkedjenek meg az elektronikus szövegek és könyvek világával, az olvasás és publikálás új formáival, továbbá gyakorlati ismereteket szerezhetnek a digitális információ körforgásának egyes fázisairól: gyűjtés, tárolás, szerkesztés, megosztás; valamint a felhő- és a mobil-alapú számítástechnika használatáról.

Marketing ismeretek Internet támogatással (akkreditált tanfolyamok).

Vezető-Szerep-Játék, avagy tanuljuk meg a vezetői szerepeket jól játszani

A továbbképzési program fókuszában az a tíz vezetői szerep áll – csapatépítő, kommunikátor, összekötő, szóvivő, oktató/tanácsadó, innovátor, döntéshozó, delegáló, teljesítményösztönző és konfliktuskezelő -, amelyek a napi vezetői munka lényegét alkotják. A program célja, hogy e szerepek és a velük kapcsolatos elvárások bemutatásával ráirányítsa a figyelmet a tudatos, jó vezetői munkához nélkülözhetetlen elméleti és gyakorlati ismeretekre, illetve járuljon hozzá ezek megszerzéséhez jelentősen lerövidítve ezzel az elsajátításukhoz szükséges tanulási időszakot. Az elméleti modulokhoz kapcsolódó közös (csoportos) és egyéni feladatok célja a tanultak elmélyítése és a személyes tapasztalatszerzés mellett a hatékony vezetői munkát szolgáló kommunikációs készség fejlesztése, a prezentációs technikákban való jártasság megszerzése, s nem utolsósorban az önismeret bővítése.

A vezetés gyakorlata gyakorló vezetőknek

Ez a nagyon gyakorlatorientált tréning 10 modulban dolgozza fel a vezetői munka napi teendőinek legfontosabb elméleti és gyakorlati ismereteit 4 témakör köré csoportosítva (tárgyalástechnika, teljesítménymenedzsment, hatásos szóvivő (prezentáció), konfliktuskezelés). Mind a 4 témát egy elméleti összefoglalással kezdjük, ami gyakorlati tanácsokat is tartalmaz. Az elméleti modul egyéni, csoportos és közös gyakorlatok, feladatok sora követi. A program az ismeretek felelevenítése, rendszerezése mellett elsősorban a személyes tapasztalat, a közös gondolkodás és a szerepjátékok révén kíván tanítani. A cél, hogy a program járuljon hozzá az elméleti modulban összegzett hasznos tudás gyakorlatban való alkalmazásához, azaz a tudástranszferhez, illetve a gyakorlatok és feladatok révén biztosítsa a résztvevők tényleges fejlődését a vezetői munkában nélkülözhetetlen kulcskompetenciák terén.

Íránytű a kézbe – stratégia és tervezés (tréning könyvtári vezetőknek és munkatársaknak)

Egy vezetéssel szemben alapelvárás, hogy a rá bízott erőforrásokat a lehető leghatékonyabban működtesse. Ennek feltétele, hogy a szervezet tevékenysége, az azt meghatározó célok illeszkedjenek a mindenkori környezethez. A stratégiai menedzsment és tervezés terén tehát kulcsfontosságú a tudatos vezetői munka, és a megfelelő módszerek

ismerete. A tréning célja a stratégiaalkotás és tervezés módszertanának elsajátítása elméletben és gyakorlatban. Mivel a feladat nagysága és az alkalmazandó módszerek okán célszerű minél nagyobb számban bevonni a tervezési folyamatba a munkatársakat is, a tréning nemcsak vezetőknek, de a könyvtárak munkatársainak is hasznos ismereteket nyújt.

Felkészülés a minőséget szolgáló minőségi önértékelésre

(1) Bevezetés a minőségmenedzsmentbe, a CAF alapú önértékelésbe; (2) Az adottság kritériumok áttekintése, s a szervezet adottságainak javítását - különösen az absztrakt erőforrások fejlesztését - szolgáló ismeretek és módszerek bemutatása; (3) Az eredmény kritériumok szerepe (4) Elméleti ismeretek mellett gyakorlati tapasztalatok, jó gyakorlatok átadása, megosztása az önértékelés sikeres előkészítése, lebonyolítása érdekében.

A programban résztvevők célja: a sikeres szervezeti önértékelés

Mikor sikeres az önértékelés? (1) A lehető legmélyebben feltárja a jelen működés milyenségét; (2) Megmutatja, hogy milyen kiválóak vagyunk

Mi a siker záloga? (1) A kiváló működés elméleti ismerete; (2) Az elmélet gyakorlatba ültetése

Hogyan kívánja támogatni a sikeres önértékelést a jelen képzés? (1) Összegzi, bemutatja a legfontosabb (menedzsment) ismereteket – elméletet és módszertant; (2) Feltárja a résztvevők által képviselt szervezetek jó gyakorlatát, s ezzel elősegíti ezek gyors adaptációját más szervezetek működésébe; (3) A KKEK kritériumai mentén megmutatja, hogy hogyan szolgálják az új ismeretek a kiválóság elérését

Könyvtári közös értékelés gyakorlata

(Kidolgozás alatt)

Ügyfélszolgálati tréning a könyvtári minőségfejlesztésért

Az ügyfélszolgálat minősége meghatározó elem a szervezet működésének minősége, a fogyasztók (olvasók) minőségérzete, a szervezeti imázs szempontjából. A felkészült, kompetens munkatársak hatása a szervezet életére sokkal erőteljesebb lehet, mint ami a napi rutinfeladatokról következik: észlelői és jelzői lehetnek a változó ügyféligényeknek, kezdeményezői a szolgáltatásfejlesztést célzó innovációs folyamatoknak, szóvivői a szervezetnek, alakítói a szervezeti kultúrának, sőt arculati elemmé is válhatnak. A sikeres ügyfélszolgálat alapja a szervezet, a szakma és a nyújtott szolgáltatások ismerete, de nincs hatékony ügyfélszolgálat a személyes kompetenciák megfelelő szintje nélkül. A jelen tréning fókuszában a széles értelemben vett kommunikációs és konfliktuskezelési készség fejlesztése áll, de emellett alapvető szolgáltatásmarketing ismereteket is közvetít a résztvevők felé

Ügyfélszolgálati tréning II. (gyakorlat).

A program keretében a résztvevők fejleszthetik kommunikációs készségüket, tárgyalástechnikájukat, prezentációs technikájukat és előadói képességüket. Elméleti és módszertani támogatást kapnak a konfliktusok, nehéz ügyfélszolgálati helyzetek kezeléséhez. Emellett tudatosítja bennük a program az ügyfélszolgálati funkció fontosságát, az ügyfélszolgálatos munkatársakkal szembeni, magatartásukkal kapcsolatos elvárásokat.

A program 14 modulon keresztül segíti a gyakorló ügyfélszolgálatos könyvtárosokat abban, hogy fejlesszék a sikeres közönségkapcsolati munkához nélkülözhetetlen alapvető kompetenciáikat új ismeretek és tapasztalaton alapuló tudás (jártasság és készségek) megszerzése révén, illetve önismeretük fejlesztésével. A program épít az INKA Alapítvány „Ügyfélszolgálati tréning a könyvtári minőségfejlesztésért” című akkreditált képzésének tananyagára, de gyakorló, már tapasztalattal bíró olvasószolgálatos munkatársak esetében nem

előfeltétel az alapozó képzésen való részvétel. A jelen program az egyéni és csoportos gyakorlatok, valamint a közös feladatok megoldása révén a tapasztalati úton való tanulást szolgálja.

Hálózati operációs rendszerek (akkreditált tanfolyamok)

Linux operációs rendszer I. rész.

A LINUX. sok egyéb képessége mellett, erőteljes szoftver támogatottságának köszönhetően napjaink egyik legnépszerűbb hálózati operációs rendszere. Jó választás azoknak a könyvtáraknak, akik hálózattal rendelkeznek, illetve akik annak kialakítását tervezik. A tanfolyam célja, hogy a résztvevők áttekintést és a gyakorlati ismereteket szerezzenek a LINUX. operációs rendszerrel kapcsolatos alapfogalmakról, megismerjék az alapvető funkcióit és lehetőségeit. A tanfolyam alapvető LINUX rendszerismereteket tartalmaz. A tanfolyam megismerteti a hallgatókkal a LINUX fájl kezelést, processek kezelését és a grafikus felhasználás lehetőségeit.

A LINUX. sok egyéb képessége mellett, erőteljes szoftver támogatottságának köszönhetően napjaink egyre népszerűbb hálózati operációs rendszere. Üzemeltetése azonban több számítástechnikai ismeretet követel, mint ami egy felhasználótól elvárható. Tanfolyam azoknak nyújt segítséget, akik nem informatikai végzettségűek, de mégis vállalkozni szeretnének egy LINUX rendszer üzemeltetésére.

A tanfolyam célja a rendszeradminisztráció rendkívül összetett feladatának megtanítása. A rendszeradminisztráció rendkívül összetett feladat. Magába foglalja a rendszer telepítését, konfigurálását, üzemeltetését, folyamatos monitorozását, a biztonsági felügyeletet, mentést, helyreállítást és még sok más kapcsolódó tevékenységet. A tanfolyam célja rövid elméleti áttekintést és gyakorlati ismeret nyújtani e feladatok háttéréről.

A képzésekről, azok tematikájáról részletesebb tájékoztató a Portál kezdőlapjának aktuális menüpontjai alatt található.