

## المهارات اللازمة لأخصائي مكتبات الطفل والنشء في العصر الرقمي

Arabic Translation of the Original Paper: *Required skills for children and youth librarians in the digital age*

داليا حمادة

إدارة المكتبات المتخصصة، مكتبة الإسكندرية، الإسكندرية، مصر

البريد الإلكتروني: [Dalia.Hamada@bibalex.org](mailto:Dalia.Hamada@bibalex.org)

سيلفيا ستافريدي

إدارة المكتبات المتخصصة، مكتبة الإسكندرية، الإسكندرية، مصر.

البريد الإلكتروني: [Sylvia.Stavridi@bibalex.org](mailto:Sylvia.Stavridi@bibalex.org)

Translated by: Aya Tohamy, Bibliotheca Alexandrina, Alexandria, Egypt



Copyright © 2013 by **Dalia Hamada and Sylvia Stavridi**. This work is made available under the terms of the Creative Commons Attribution 3.0 Unported License:

<http://creativecommons.org/licenses/by/3.0/>

### مُلخَصُ البَحْثِ:

نعيش اليوم في عالم يتسارع تغييره إثر الثورة التكنولوجية؛ ومن ثم يبدو أن المكتبات والمكتبيين يحاولون ويواجهون صعوبات في الحفاظ على القيام بدورهم التقليدي. لذا، فمن الضروري التجاوب مع هذه التكنولوجيات الجديدة ودمجها مع الخدمات المكتبية، مع الحفاظ على دور المكتبة المُتعارف عليه. لقد أضحت إعادة تقييم القدرات التي يجب توفرها في المكتبيين القائمين على خدمة الأطفال والنشء.

يُقدم هذا البحث دراسة نقدية حول المهارات الأساسية اللازمة للمكتبيين في مثل هذا العصر الرقمي؛ والمؤهلات التي تطلب جمعية المكتبات الأمريكية توفرها في المكتبيين العاملين مع الأطفال والنشء. يعرض هذا البحث أيضاً التغذية الراجعة من تجربة تسعة مكتبيين يعملون في قسم مكتبات الطفل والنشء بمكتبة الإسكندرية، حيث أُجري استطلاع حول المهارات الضرورية التي يجب توافرها فيهم حتى يستطيعوا خدمة المستخدمين بأفضل صورة مُمكنة. قُسمت هذه المهارات وفقاً للفئة العمرية ووضع كل مكتبي منهم علامة على المهارات التي رآها ضرورية لمكتبي مكتبات الطفل والنشء. وأخيراً، قائمة بالمهارات والمؤهلات الضرورية؛ والتي تُمكننا من القسام بدورنا في إتاحة الوصول للمعلومات في عصر رقمي سريع التغيير.

الكلمات الرئيسية: التكنولوجيا، المهارات، مكتبات الأطفال والنشء، المكتبة الحديثة.

### المُقدِّمة:

يتسارع تغيير حياتنا اليومية بسبب الابتكارات التكنولوجية المُستحدثة في جميع المجالات. ويتأثر مجال علوم المكتبات ونظم المعلومات مثله مثل باقي المجالات بهذه التغييرات التكنولوجية الجديدة، التي تحول دور المكتبي من مجرد أمين كتاب إلى وسيط حيوي يجمع المعلومات من مُختلف المصادر ويُتيحها للجمهور. فمطلوب من المكتبيين في العصر الحديث أن يلعبوا مُختلف الأدوار التي تتطلب توفر مهارات متنوعة بدءاً من التنسيق والتقييم الأدوار المكتبية المُتعارف عليها في تعليم المُستخدم وصولاً إلى دوره كمُتخصص يستطيع إدارة نظام المعلومات الرقمية في المكتبة (عوض 2008 وابن هاشم ومختار 2012)؛ ولنشر المعرفة والمعلومات المُتاحة في كل صورها: المطبوعة والإلكترونية يتوجب على مكتبي العصر الحديث فهم الحاجة إلى تعلم ومعرفة المزيد عن التكنولوجيات الحديثة والتعود على استخدامها لتحقيق أقصى استفادة منها في القيام بدورهم في ترتيب هذا الكم الهائل من المعلومات والمصادر بطريقة تجعلها تُسهل للمُستخدم الوصول إليها (بن هاشم ومختار 2012). أقرت Aschroft (2004) حاجة أخصائي المكتبات والمعلومات إلى هذه المهارات والأدوار والسماح؛ لمواكبة التغيير التكنولوجي. وبالرغم من وجود

عدد قليل من الدراسات التي توضح المهارات والمؤهلات المطلوب تواجدها في أخصائي المكتبات والمعلومات في العصر الحديث (Nonthacumjane 2011)، فلا تُركز أي منها على أخصائيي مكتبات الطفل والنشء.

إن السؤال البحثي الأساسي الذي تطرحه هذه الورقة البحثية: ما هي الشروط التي يجب توافرها في المكتبيين القائمين على خدمة الأطفال والنشء في العصر الرقمي؟

#### استعراض ما تم بحثه:

إن معظم جهود الباحثين والمكتبيين في تحديد المؤهلات التكنولوجية الأساسية اللازمة للمكتبيين تُركز على مكتبي الخدمات المرجعية المعتادة والخدمات التقنية والعاملين في قسم تكنولوجيا المعلومات. تُقسم قوائم المؤهلات المطلوبة والتي قدمها بن هاشم ومختار (2012)؛ (2012) Abels et al؛ (2003) Nonthacumjane؛ (2011) Soderdahl and Hirst؛ (2009) Childers؛ (2003) Soo- Guan Khoo (2007) في الأساس إلى مهارات مهنية وشخصية ومعرفة مهارات مُحددة تنطبق على أي من العاملين في مجال المعلومات.

قسم بن هاشم ومختار المهارات اللازمة للمكتبيين للعمل بكفاءة ونجاح في العصر الرقمي إلى نوعين أساسيين: مهنية وشخصية. تشمل المهارات المهنية: المعرفة بالمحتوى، والقدرة على تقييمه والانتقاء منه بناءً على مدى ملائمته، والقدرة على تطوير وإتاحة خدمات معلوماتية ذات تكلفة معقولة، والقدرة على تصميم خدمات تكنولوجيا المعلومات قائمة على احتياجات المُستخدمين والقدرة على نشر وتنظيم المعلومات للمُستخدمين، وتقدير وتقييم نتائج استخدام خدمات المعلومات ومن ثم تطوير الخدمات. تضم المهارات الشخصية قطعاً من تلك الموجودة في أي بيئة تتطلب خدمة عملاء بالإضافة إلى مهارات البقاء. تشمل هذه المهارات: المرونة والتواصل الفعال والإيجابية والقدرة على العمل الجماعي والقيادة والرغبة في السعي لفرص التعليم المُستمر والإيمان بقيم التواصل المهني. وتشمل مهارات البقاء: الصنع السريع للقرار وتقييم الذات والثقة.

قسم (2007) Soo-Guan Khoo المؤهلات التي يحتاجها المكتبي في سنغافورة إلى مهارات تقليدية ومهارات القيمة المُضافة وتكنولوجيا المعلومات والمعرفة بالحاسب والسلوكيات والسمات الشخصية والمعرفة بالمادة المطلوبة، ومن ضمن هذه المؤهلات: التواصل، الفهرسة، تعليم وتدريب المُستخدم بالإضافة إلى المهارات الإدارية ومهارات التواصل والفضول لمعرفة المزيد.

أقرت لجنة مجلس إدارة جمعية المكتبات المُتخصصة نوعين من المؤهلات التي يحتاجها أخصائي المعلومات؛ للنجاح في أداء دوره في جمع ونشر المعلومات، وهما مؤهلات مهنية وأخرى شخصية والتي تُعد ضرورية لأي أخصائي معلومات كي يستطيع القيام بوظيفته. تُصنف المؤهلات المهنية إلى أربعة أنواع: إدارة جمعيات المعلومات، إدارة مصادر المعلومات، إدارة خدمات المعلومات، استخدام أدوات وتكنولوجيا المعلومات. وتتناول هذه الورقة البحثية مؤهلات إدارة مصادر المعلومات وإدارة خدمات المعلومات واستخدام الأدوات المعلوماتية. تتضمن هذه المؤهلات مهارات مثل القدرة على تقييم مصادر المعلومات وفقاً لثمنها وجودتها ومدى مُلاءمتها ومزج المعلومات من مُختلف المصادر ووضعها في صورة سهلة للمُستخدم وتعديل المُنتج والخدمات المعلوماتية بحيث تُلبي حاجات المُستخدم ومحو أمية المُستخدم المعلوماتية وتعليمه كيفية استخدام الإنترنت وتقدير احتياجات المُستخدم وأوجه القصور ومواكبة التطور التكنولوجي وتعليم الذات وتنميتها في مجال علوم التكنولوجيا.

تشمل القيم والمهارات الشخصية، القدرة على عرض الأفكار بوضوح واحترام التنوع وخوض روح المغامرة والشجاعة والابتكار والمرونة والسعي للتحدي. (Abelset al., 2003).

استعرض (2011) Nonthacumjane أدوار ومهارات المكتبيين الرقميين المنصوص عليها في بعض أبحاث المكتبات والمعلومات. وقُسمت تلك المهارات إلى متطلبات مُختلفة للكفاءة التكنولوجية: شخصية وعامة ومهارات معرفية مُحددة. ومن المهارات الشخصية: القدرة على التفكير والتحليل والمرونة والتكيف والحماسة والعمل من تلقاء النفس والقدرة على التعامل مع مُختلف أنواع المُستخدمين. أما المهارات العامة فهي تلك التي تُلزم أي مجال يتعامل مع محور الأمية المعلوماتية ومهارات التواصل والتفكير النقدي والعمل الجماعي والجانب الأخلاقية والمسؤولية الاجتماعية وحل المشاكل والقيادة، أما المعرفة المُتخصصة اللازمة لمجالنا فيتم تدريسها في دورات علوم المكتبات والمعلومات والتي تشمل: معرفة واصفات البيانات وتطوير قواعد البيانات والتوثيق والحفظ الرقمي وتنمية المُقتنيات ونُظم إدارة المحتوى.

تناولت (2003) Childers تزايد الحاجة إلى معرفة العاملين في المكتبة بالحاسوب حيث أصبح ضرورة في مواجهة التكنولوجيا دائمة التغير. يُمكن تدريب المكتبيين للإلمام بالحاسوب على ثلاثة مستويات: الأساسي وصولاً إلى المستويين المرغوب والمستوى النهائي الذي نهدف إليه. يشمل المستوى الأساسي معلومات عن المهارات العامة مثل تشغيل الحاسوب والاعتقاد على عملياته الأساسية وتشغيل الطابعات وتزويدها بالورق ومعرفة كيفية التصفح واستخدام قائمة الخيارات وإرسال واستقبال رسائل البريد الإلكتروني واستخدام مُحركات البحث. أما المستوى المرغوب فيشمل معلومات عن مهارات أكثر قليلاً في تقدمها عن تلك الموجودة في المستوى الأساسي ولكنها ليست في مستوى المستوى النهائي المُستهدف والذي يضم معرفة تحميل الملفات وملفات تعريف الارتباط واحتياجات الأمان العامة.

قسم (2009) Soderdahl and Hirst المجالات المنصوص عليها في قائمة أيووا للمؤهلات الأساسية بشأن التكنولوجيا التي يحتاجها المكتبيون إلى: الأعمال المكتبية، الطباعة، الإنترنت، الحاسوب، الأمان، نظام تشغيل مايكروسوفت ويندوز، البريد الإلكتروني، تقييد المواعيد والأعمال اليومية، سياسة تكنولوجيا المعلومات وغيرها من المهام. إِم المجالات السابق ذكرها مطلوبة على ثلاثة مستويات مختلفة: الأساسي، المتوسط، المُتقدم القائم على درجة المعرفة التي يتطلبها أداء مهام المكتبة. ونرى في ضوء الموضح أعلاه، أن معظم المؤهلات التكنولوجية المطلوبة في المكتبيين عامة بحيث تنطبق على مكتبيي مكاتب الطفل والنشء أيضاً.

### كفاءات جمعية المكتبات الأمريكية لمكتبيي الأطفال والنشء:

امتثل (2001) Walter لمجموعة الكفاءات التي حددتها خدمة الأطفال في جمعية المكتبات لتطبيقها على المكتبيين الذين يقومون على خدمة الأطفال في المكتبات العامة؛ لتعريف المعارف والمهارات (الشخصية والعلاقات بين الأفراد) اللازمة لمكتبيي اليوم. ونجد أن الكفاءات السبع الأساسية التي تُسهم في النجاح في أداء الوظيفة وتقديم الخدمات المطلوبة هي: المعرفة بمجموعات المُستخدمين، المهارات الإدارية، مهارات التواصل، تنمية المقتنيات، مهارات البرمجة، حشد الدعم، العلاقات العامة ومهارات عمل العلاقات المهنية والتنمية المهنية.

حددت كفاءات جمعية خدمات النشء التي وضعتها للمكتبيين القائمين على خدمة النشء، مهارات ومعارف مُختلفة يحتاجها المكتبيون العاملون مع المُراهقين؛ كي يستطيعوا خدمتهم بكفاءة في القرن الحادي والعشرين، والأدوات التي يحتاجونها للتكيف مع التغيير. وتُشير إلى وجوب تقييم وتطوير الخدمات المُقدمة للمُراهقين وليس تقديمها فحسب. وقد تم تعميم الكفاءات وتقسيمها إلى سبع مجالات: القيادة المهنية، التواصل، التوعية والتسويق، المعرفة بمجموعات المُستخدمين، الإدارة، المعرفة بالمواد، إتاحة المعلومات والخدمات.

### المنهجية:

استخدم الاستطلاع الكيفي لعمل قائمة بالكفاءات المطلوب توفرها في المكتبيين العاملين مع الأطفال والنشء في عصرنا الرقمي. وأجري استطلاع مقطعي للحصول على التغذية الراجعة من تسعة مكتبيين واثنين من رؤساء الأقسام العاملين في مكاتب الطفل والنشء بمكتبة الإسكندرية. وتم دمج المهارات التي وردت في الاستطلاع مع قوائم مهارات المكتبيين التي سبق إعدادها في مجال علوم المكتبات والمعلومات في العصر التكنولوجي ومن الكفاءات التي حددتها جمعية المكتبات الأمريكية لمكتبيي الأطفال والنشء (Walter 2001; Nonthacumjane 2011; Young Adult Library Services Association; Skills for the 21<sup>st</sup> Century Librarian; Bin Hashim and Mokhtar 2012; and Abels et al. 2003). أُجري هذا الاستطلاع في المكتبة وتطوع كل المكتبيين بالإجابة عليه، وقد تم على مدار جلستين مُختلفتين واحدة لمكتبيي الأطفال والأخرى للعاملين مع النشء، وتم شرح الغرض من هذا الاستطلاع وما يشمله من مهارات باللغة العربية للتأكد من وضوح كل المُصطلحات التي يتضمنها. ومنح المشاركون يوماً كاملاً للإجابة عليه.

ومن الجدير بالذكر أن مجموعة المعايير التي وضعتها جمعية خدمات المكتبية لصغار الشباب ليست موضحة بالكامل وبكل عناصرها في الاستطلاع، ولكن فقط المهارات التي يجب أن يمتلكها المكتبي لتقديم الخدمات للشباب والتي تبدو عملية ويُمكن الوصول إليها في إطار خدمة الشباب في مكتبة النشء التابعة لمكتبة الإسكندرية.

### المُشاركون:

كان المشاركون جميعاً مصريين من العاملين في مكتبة الإسكندرية، بإجمالي خمسة مكتبيين ورئيس قسم من العاملين مع الأطفال وأربعة مكتبيين ورئيس قسم من العاملين مع النشء. ولم يكن كل المكتبيين المُشاركين في الاستطلاع من القائمين على الخدمات المرجعية؛ لذا يختلف قدر احتياجهم للتكنولوجيا حسب ما إذا كانوا يقدمون خدمات مرجعية أم لا. أما البيانات الديموغرافية للمُشاركين فهي كالتالي:

#### 1. الفئة العمرية:

الفئة العمرية	30-20	40-31	50-41	60-51
الطفل	2	3	-	-
النشء	2	2	-	-

#### 2. النوع:

النوع	الذكور	الإناث
الطفل	1	4
النشء	1	3

### 3. التعليم:

ماجستير في مجال آخر	ماجستير في مجال ذي صلة	ماجستير في علوم المكتبات والمعلومات	بكالوريوس في مجال آخر	بكالوريوس في مجال ذي صلة	ليسانس في علوم المكتبات والمعلومات	
-	-	-	-	3	1	الطفل
-	-	-	2	1	1	النشء

### 4. سنوات الخبرة:

15-12	11-8	7-4	3-0	
1	2	-	2	الطفل
-	1	2	1	النشء

### 5. نوع العمل:

دوام جزئي	دوام كامل	
1	4	الطفل
-	4	النشء

### 6. اللغات التي يجيدها المكتبي:

لغات أخرى	الألمانية	الفرنسية	الإنجليزية	
-	-	3	3	الطفل
-	-	1	4	النشء

### النتائج:

وفي التالي إجابات مكتبيي الطفل والنشء حول مدى موافقتهم على المهارات الشخصية والمهنية والمعارف ذات الصلة بالمجال والمطلوبة لخدمة المستخدمين في العصر الرقمي.

### المهارات المطلوب توفرها في المكتبيين القانمين على خدمة الأطفال:

الكفاءات الأساسية لمكتبيي الأطفال: أن يعملوا على التحليل والإبداع ويتسموا بالمرونة والفضول والقدرة على التكيف والتجاوب مع احتياجات المستخدمين، والحماسة والصبر وسعة الصدر والبشاشة إلى جانب مهارات تأسيس العلاقات وتقييم الذات. واتفق كل المشاركين من مكتبة الطفل على ضرورة كل المهارات التي نصت القائمة عليها؛ كي يستطيع المكتبيون خدمة الأطفال بصورة أفضل في عصرنا الرقمي. واختلف مكتبي واحد فقط على صفتي الفضول كالمحققين وسعة الصدر (الجدول 1). المهارات المهنية الضرورية: الثقافة المعلوماتية، التواصل، التفكير النقدي، العمل الجماعي، الأخلاقيات والمسؤولية الاجتماعية، حل المشكلات، القيادة، إدارة الوقت، تعليم النفس والتنمية الذاتية، القدرة على حشد الدعم والترويج للخدمات، الحفاظ على السرية والخصوصية. واتفق اثنان من المشاركين على أن كل هذه المهارات ضرورية، بينما اختلف اثنان منهم على ضرورة اللغة الإنجليزية للعمل. واختلف أحد المشاركين في كون التفكير النقدي أحد المهارات اللازمة لمكتبيي الأطفال (الجدول 2).

المعرفة المتخصصة في المجال: المعرفة بنظريات تنمية الطفل، فهم احتياجات الفرد، معرفة المُقتنيات، القدرة على تقييم المحتوى، معرفة العمليات الفنية والموارد الإلكترونية، الاعتياد على استخدام مُختلف التكنولوجيات، تنفيذ وتقييم البرامج، القدرة على تصميم برامج للآباء والأسر. واتفق ثلاثة من المشاركين على أهمية اكتساب هذه المعارف. واتفق اثنان منهم على عدم أهمية الاعتياد على استخدام مُختلف التكنولوجيات، وأعرب مُشارك عن قناعاته بعدم إمكانية تلبية مُتطلب المعرفة التكنولوجية (الجدول 3).

## المهارات المطلوب توفرها في المكتبيين القائمين على خدمة النشء:

مهارات المكتبي الشخصية الأساسية التي يتطلبها العمل مع النشء: القدرة على التحليل والابتكار والتكيف والمرونة والتفكير مثل المحققين والتجارب مع احتياجات المستخدم والحماسة والتفاعل وسعة الصدر ومهارات تأسيس العلاقات وممارسة تقييم الذات والقراءة في مجالات متعددة والثقة بالنفس وتقبل الاختلافات الفردية واحترام التنوع الثقافي. اتفق أحد المشاركين من مكتبة النشء على أهمية كل هذه المتطلبات، بينما اختلف اثنان على فكرة "فضول المحققين" ولم يوافقنا أحد المشاركين على ضرورة القراءة في مجالات متعددة. بينما أبدى أحد المشاركين رأيه في عدم ضرورة وجود عامل التكيف (الجدول 4).

المهارات المهنية اللازمة: الثقافة المعلوماتية، التواصل، التفكير النقدي، العمل الجماعي، الجانب الأخلاقي، المسؤولية الاجتماعية، الحفاظ على السلوك المهني مع الشباب، حل المشكلات، القدرة على القيادة، إدارة الوقت، تعليم الذات، التنمية المهنية، القدرة على حشد الدعم والترويج للخدمات، الحفاظ على الخصوصية والسرية، الإلمام الجيد باللغة الإنجليزية، امتلاك رؤية واضحة عن شمول التكنولوجيا في البرامج المكتبية. اتفق المشاركون اثنان على ضرورة امتلاك كل هذه المهارات بينما اعترض اثنان على ضرورة اللغة الإنجليزية. اختلف معنا أحد المشاركين على ضرورة الجانب الأخلاقي والمسؤولية الاجتماعية والمعرفة باللغة الإنجليزية والرؤية الواضحة عن التكنولوجيا؛ لخدمة الشباب بصورة أفضل (الجدول 5).

المعرفة المتخصصة في المجال: العلم بنظريات النمو، فهم اهتمامات واحتياجات المستخدم، تحديد المعدات التكنولوجية، الوعي بالمقننات، القدرة على تقييم المحتوى، القدرة على استخدام مختلف الأجهزة الرقمية، الإلمام بالتكنولوجيا، معرفة مصادر يمكن الاعتماد عليها على الإنترنت، التمكن من استخدام مختلف التكنولوجيات الجديدة، القدرة على تنفيذ وتقييم البرامج، القدرة على تغيير وتحديث واجهة الموقع الإلكتروني باستمرار. اتفق مكتبيان على ضرورة اكتساب مكتبي النشء كل هذه المجالات المعرفية. بينما اختلف اثنان على أهمية الإلمام بالتكنولوجيا واعترض آخر على ضرورة القدرة على تقييم المحتوى والتمكن من استخدام التكنولوجيات الجديدة ولم يوافقنا أحد المشاركين على عامل القدرة على تحديد المعدات التكنولوجية (الجدول 6).

أما عن التغذية الراجعة من رؤساء أقسام مكتبي الطفل والنشء فقد أجابوا في الاستبيان بضرورة كل المهارات الموجودة من مهارات شخصية ومهنية ومعارف متخصصة في المجال كونها مؤهلات ضرورية؛ كي يستطيع المكتبيون تقديم خدمة أفضل للمستخدمين في العصر الرقمي.

### المناقشة:

إن هذه الدراسة قائمة على سؤالين: "ما الذي نحتاجه؛ لتعليم مكتبي الطفل والنشء المستقبلين، و"هل محتوى المنهج الموجود حالياً كافٍ لخلق مكتبيين مهنيين يقومون على خدمة الأطفال والنشء في القرن الحادي والعشرين؟".

وبناءً على التغذية الراجعة من هذا الاستبيان الذي أجري بين مكتبي الطفل والنشء فقد اتضح اتساق المهارات اللازمة لهذين النوعين من المكتبيين مع ما أجري من أبحاث عن المكتبيين بجميع تخصصاتهم.

يبدو أن هناك الكثير من المهارات اللازمة والتي قد تخلق مشكلة مؤهلات لعدم وجود مكتبيين تتوفر فيهم كل هذه المؤهلات. وهناك اعتقاد شائع بأن المكتبيين يميلون إلى الانطوائية ولو أقررنا أن ذلك صحيحاً فسيكون من الصعب جداً الوصول إلى مكتبيين مؤهلين وفقاً لهذه المهارات (Soo-Guan Khoo 2007).

لكن هناك مهارات تُشكل أساساً لمهارات أخرى فرعية ومهارات أهم من غيرها. على سبيل المثال: فالمكتبي القادر على التكيف يمكنه أن يكون "مرناً" ولديه "سعة الصدر" الكافية لمواكبة دمج التكنولوجيا مع الخدمات المكتبية وخدمة المستخدمين. كما لا تغفل أن الحصول على الشهادة الدولية لأهلية تشغيل الحاسوب (ICDL) تمنح المهارات الشخصية اللازمة التي يحتاجها مكتبي اليوم.

تمت مراجعة بحثية لمناهج علوم المكتبات التي تُدرس في مصر ضمن هذا الاستبيان، وعكست نتيجة هذه المراجعة الفجوة بين منهج علوم المكتبات في مصر والمهارات المكتبية التي يحتاجها السوق فعلياً في عصر التكنولوجيا. وأوضح "حسن" أن عددًا من المواد قد أُضيف إلى مناهج علوم المكتبات والمعلومات؛ للتجارب مع متطلبات السوق الحالي، مثل: الموارد الإلكترونية، والمعلومات الاجتماعية والرقمية، ومهارات التواصل، وحقوق الطبع والنشر، ولغات توصيف الويب (HTML، MXL)، واستخراج البيانات. يجري تحديث مناهج علوم المكتبات والمعلومات وتُغطي المواد الجديدة نسبة 31% من المنهج الكلي (أروي 2009). يهدف هذا التحديث القائم إلى إدخال التكنولوجيا الحديثة إلى مواد علوم المكتبات في مصر. وتوصل سليمان (2010) في استبيان أجراه حول تنمية المكتبيين مهنيًا في العصر الرقمي، أن مُعدل دورات علوم الحاسب أكثر بكثير من دورات مهارات التواصل والقيادة في قسم علوم المكتبات والمعلومات في جامعة الإسكندرية. ولكننا نحتاج إلى مراعاة هذه النقطة عند إعداد منهج علم المكتبات حيث إنها تتعارض مع النتائج التي توصلت إليها دراسة "Nonthacumjane" التي قام بها Konsta Gerolimas (2008) والتي وضعت مهارات التواصل على رأس قائمة المهارات اللازمة لمكتبي العصر الرقمي. ويُمكن ترتيب المهارات المختارة كالتالي:

**المهارات الشخصية:** القدرة على الابتكار والتكيف والحماسة للعمل.  
**المهارات المهنية:** القدرة على التواصل والقيادة وتعليم الذات والتنمية المهنية وأن يكون لديه رؤية واضحة عن إدخال التكنولوجيا على البرامج المكتبية.  
**التخصص:** معرفة احتياجات المستخدم والإلمام بالتكنولوجيا والموارد الإلكترونية والوعي بتنمية المقتنيات.

إن المهارات السابق ذكرها هي أهم المهارات التي تعكس استعداد المكتبي للعمل في عالم التكنولوجيا دون عناء. يحتاج المكتبيون بالإضافة إلى هذه المهارات إلى العلم بـ (web 2.0) للحاق بحركة التواصل الاجتماعي الكبيرة والتي تُعد نقطة جذب للنشء اليوم. سيُيسر العلم بهذا البرنامج تأسيس مواقع إلكترونية مليئة بالتفاعل يجد فيها النشء معلومات عن الخدمات ومجموعات المقتنيات المكتبية.

### عوامل قيدت هذه الدراسة:

يُعد صغر حجم الشريحة التي أُجريت عليها الدراسة من أكثر ما قيدنا في هذه الدراسة، ولا يُعد عدد من شاركوا من مكتبي الطفل والنشء مُمثلاً للمكتبيين في مصر. أما إذا تضمنت الدراسة شريحة أكبر فقد كان يُمكن ألا تكون نسبة الإجماع نفسها على المهارات المذكورة. كما شكلت الخلفية العلمية للمكتبيين قيلاً آخر، واحد فقط من المكتبيين حاصل على شهادة في علوم المكتبات والمعلومات، أي أن إجابات المشاركين ليست مؤشراً لمناهج وسوق علوم المكتبات ومتطلبات السوق، وقد يُشكل عامل الخبرة والمعرفة العامة هنا عنصراً مُتغيراً يجب وضعه في الاعتبار عند الدخول في مزيد من البحث في هذا المجال. أما العائق الثالث، فكان النقص في الأبحاث السابقة التي تتناول مهارات اللازمة لأمانة مكتبات الطفل والنشء في مصر؛ لذلك لجأنا إلى قائمة جمعية المكتبات الأمريكية.

### الاستنتاجات:

تُشكل التكنولوجيا دائمة التغيير حملاً على الجيل الجديد من مكتبي الأطفال والنشء بل على المكتبات عموماً. ويحتاجون إلى مهارات خاصة؛ كي يستطيعوا مواكبة مثل هذا التغيير المُستمر وتقديم المعلومات للمستخدمين الصغار ببراعة في صورة شائقة. تُكتسب هذه المهارات من التعليم النظامي والخبرة والميول الشخصية قبل كل شيء. كما شملت الدراسة جداولاً بقائمة بالمهارات اللازمة وهي مزيج بين القدرات الأساسية التقليدية لمكتبي الطفل والنشء والقدرات التكنولوجية للمكتبي المُعاصر في زمننا الرقمي.

لا يُمكننا القول بأن الجميع يرتاح في استخدام التكنولوجيا ولا يُربكه تغييرها السريع، حتى وإن كان حاصلاً على التعليم اللازم. من المُهم أيضاً تذكر تصنيف الدول وفقاً للموارد المُتاحة ومستوى تداخل التكنولوجيا مع الحياة اليومية: إنه يصل إلى حد "إدمان التكنولوجيا".

تطرح هذه الدراسة فكرة مُهمة، ألا وهي: هل من الأفضل فصل مجالي علوم المكتبات في الدول التي لا تتداخل فيها التكنولوجيا بشكل كبير؟ هل يجب أن نُفكر في وجود شهادة لأمانة المكتبات التقليدية مع وجود فرع جديد للتكنولوجيا الحديثة في المكتبات؟

### التوصيات:

في ضوء ما سبق، تتضح الحاجة المُلحة في عصرنا الحديث لتعليم المكتبيين المُستمر في مجال التكنولوجيا. ولا شك في أهمية تنمية مُعلمي علوم المكتبات ومُساعدتهم مهنيّاً على المستوى التكنولوجي؛ لتأهيلهم للتعامل مع اتجاهات التكنولوجيا الحديثة ومواكبة تغييراتها.

يسعى المكتبي الكفاء دائماً لفرص التعلّم وهو دائماً مُتحمس للعمل من تلقاء نفسه ولديه حُطاً للتنمية المهنية، تشمل: حضور المؤتمرات والحصول على دورات عبر الإنترنت وبنضم إلى المنتديات المهنية؛ لفهم أهمية مواكبة التكنولوجيا كما أنه على استعداد للتكيف مع ما تأتي به التكنولوجيا الحديثة واستكشافه.

Abels, Eileen and ones, Rebecca, et al. 2003. Competencies for Information Professionals of 21<sup>st</sup> Century. *Special Libraries Association*.

Ashcroft, L. 2004. Developing Competencies, Critical Analysis and Personal Transferable Skills in Future Information Professionals. *Library Review* 53, no.2: 82-88.

Bin Hashim, Laila and Mokhtar, Wan. 2012. Preparing New Era Librarians and Information Professionals: Trends and Issues. *International Journal of Humanities and Social Science* 2, no.7: 151-155.

Childers, Scott. 2003. Computer Literacy: Necessity or Buzzword?. *University of Nebraska-Lincoln*.  
<http://digitalcommons.unledu/librarianscience/90> (accessed May 22<sup>nd</sup>, 2013).

Competency Index for the Library Field. *WebJunction*.  
<http://www.webjunction.org/content/dam/WebJunction/Documents/webjunction/Competency%20Index%20for%20Library%20Field.pdf/> (accessed May 22<sup>nd</sup>, 2013).

Education Committee. 2009. *Competencies for Librarians Serving Children in Public Libraries*. Paper presented at the American Library Association Annual Conference. Chicago.

Fourie, Ina. 2004. Librarians and the Claiming of New Roles: How Can We Try to Make a Difference? *Aslib Proceedings* 56, no. 1: 62-74.

Nonthacumjane, Pussadee. 2011. *Key Skills and Competencies of a New generation of LIS Professionals* 77. Paper presented at the World Library and Information Congress. San Juan.

RUSA. 2003. Professional Competencies for Reference and User Services Librarians. *Reference and User Services Quarterly* 42, no. 4: 290-295. <http://www.jstor.org/stable/20864053> (accessed May 22<sup>nd</sup> 2013).

Skills for the 21<sup>st</sup> Century Librarian. July 17, 2006. *Information Wants To Be Free Blog*.  
<http://meredith.wolfwater.com/wordpress/2006/07/17/skills-for-the-21st-century-librarian/> (accessed May 22<sup>nd</sup>, 2013).

Soderdahl, Paul, and Donna Hirst. 2009. The Core Competency Program at the University of Iowa Libraries. In *Core Technology Competencies for Librarians and Library Staff: A LITA Guide*. American Library Association.

Soo-Guan Khoo, Christopher. 2007. Competencies for new era librarians and information professionals. *Nanyang Technological University*.  
<http://www.lib.usm.my/elmu-equip/conference/Documents/ICOL%202005%20Paper%20%20Christopher%20Khoo.pdf>. (accessed May 22<sup>nd</sup>, 2013).

Virginia Walter. 2001. "Future Libraries and Future Kids Some Alternative Visions." In *Children and Libraries: Getting it Right*. Chicago: American Library Association.

YALSA's Competencies for Librarians Serving Youth: Young Adults Deserve the Best. 2010. *Young Adult Library Services Association*. (accessed May 22<sup>nd</sup>, 2013).  
[http://www.ala.org/yalsa/sites/ala.org.yalsa/files/content/guidelines/yadeservethebest\\_201.pdf](http://www.ala.org/yalsa/sites/ala.org.yalsa/files/content/guidelines/yadeservethebest_201.pdf) (accessed May 22<sup>nd</sup>, 2013).

الزيادي، لطفى. 2005. أخصائي المعلومات في البيئة الرقمية. *الاتجاهات الحديثة في المكتبات والمعلومات* 23: 205.

الياسري، أروى. تعليق على برامج تأهيل أخصائيي المعلومات في مواجهة العصر الرقمي.

*Cybrarians Journal*

blog.[http://www.journal.cybrarians.org/index.php?option=com\\_content&view=article&id=488:2011-08-13-20-33-45&catid=144:2009-05-20-09-53-29&Itemid=62](http://www.journal.cybrarians.org/index.php?option=com_content&view=article&id=488:2011-08-13-20-33-45&catid=144:2009-05-20-09-53-29&Itemid=62). (accessed May 22<sup>nd</sup>, 2013).

حسن ، فايقه. 2012. سمات ومهارات اختصاصي المكتبات والمعلومات وفقا لتقدير أصحاب فرص العمل بمصر ومدى توافرها في برامج أقسام المكتبات والمعلومات بالجامعات المصرية: دراسة ميدانية. *الاتجاهات الحديثة في المكتبات والمعلومات*.

سليمان، ماهينور. 2010. أخصائي المكتبات في البيئة الرقمية من التنمية المهنية لأخصائي المكتبات في البيئة الرقمية بمحافظة الاسكندرية: دراسة ميدانية. رسالة ماجستير، جامعة الاسكندرية، قسم المكتبات والمعلومات.

عوض، نهال فؤاد إسماعيل. 2008. تعليق على التنمية المهنية لأخصائي المكتبات في البيئة الرقمية مدونة المكتبيين بالمنوفية. [http://librariansinmenofia.blogspot.com/2008/03/blog-post\\_4620.html](http://librariansinmenofia.blogspot.com/2008/03/blog-post_4620.html) (accessed May 22<sup>nd</sup>, 2013).

ملحق:

الجدول الأول:

الملحق 1-1 قدرات ومهارات مكتبيي الأطفال			
المهارات الشخصية			
لا تنطبق	غير موافق	موافق	
-	-	%100	التحليل
-	-	%100	الابتكار
-	-	%100	المرونة
-	-	%100	التفكير
%20	-	%80	روح التحقيق
-	-	%100	التكيف
-	-	%100	التجاوب مع الاحتياجات
-	-	%100	الحماسة
-	-	%100	العمل من تلقاء النفس
-	-	%100	الصبر
%20	-	%80	سعة الصدر
-	-	%100	المرح
-	-	%100	مهارات التواصل
-	-	%100	ممارسة التقييم الذاتي



الجدول الثاني:

الملحق 1-2 قدرات ومهارات مكتبيي الأطفال			
المهارات المهنية			
لا تنطبق	غير موافق	موافق	
-	-	%100	الثقافة المعلوماتية
-	-	%100	التواصل
%20	-	%80	التفكير النقدي
-	-	%100	العمل الجماعي
-	-	%100	المسؤولية الأخلاقية والاجتماعية
-	-	%100	التكيف
-	-	%100	التجاوب مع الاحتياجات
-	-	%100	الحماسة
-	-	%100	العمل من تلقاء النفس
-	-	%100	الصبر
%20	-	%80	سعة الصدر
-	-	%100	المرح
-	-	%100	مهارات التواصل
-	-	%100	حل المشكلات
-	-	%100	القيادة
-	-	%100	إدارة الوقت
-	-	%100	تعليم الذات والتنمية المهنية
-	-	%100	حشد الدعم والترويج للخدمات
-	-	%100	الحفاظ على السرية
-	%20	%80	العلم الكافي باللغة الإنجليزية

الجدول الثالث:

الملحق 1-3 قدرات ومهارات مكتبيي الأطفال			
المعرفة المتخصصة			
لا تنطبق	غير موافق	موافق	
-	-	%100	العلم بنظريات نمو وتطور الطفل
-	-	%100	فهم احتياجات الطفل الفردية
-	-	%100	معرفة أدب الطفل والمقتنيات الخاصة به
-	-	%100	القدرة على تقييم المحتوى الملائم للأطفال
-	-	%100	العلم بعمليات المكتبة الفنية
-	-	%100	سعة الاطلاع على مصادر الأطفال الإلكترونية
%20	-	%80	الإلمام بالتكنولوجيا
-	%40	%60	القدرة على التعامل مع مختلف وسائل التكنولوجيا بسهولة
-	-	%100	القدرة على وضع وتقييم البرامج بناءً على الاحتياجات
-	-	%100	القدرة على تنفيذ برامج الأطفال
-	-	%100	القدرة على تصميم برامج للآباء والعائلات

الجدول الرابع:

المُلحق 1-2 قدرات ومهارات مكتبيي النشء			
المهارات الشخصية			
لا تنطبق	غير موافق	موافق	
-	-	%100	التحليل
-	-	%100	الابتكار
-	-	%100	المرونة
-	-	%100	التفكير
-	%50	%50	روح التحقيق
%25	-	%75	التكيف
-	-	%100	التجاوب مع الاحتياجات
-	-	%100	الحماسة
-	-	%100	العمل من تلقاء النفس
-	-	%100	الإشراك والمشاركة
-	-	%100	سعة الصدر
-	-	%100	مهارات التواصل
-	-	%100	مُمارسة التقييم الذاتي
-	%25	%75	القراءة في مُختلف المجالات
-	-	%100	الثقة
-	-	%100	تقبُّل الاختلافات الفردية
-	-	%100	احترام التنوع الثقافي

الجدول الخامس:

المُلحق 2-2 قدرات ومهارات مكتبيي النشء			
المهارات المهنية			
لا تنطبق	غير موافق	موافق	
-	-	%100	الثقافة المعلوماتية
-	-	%100	التواصل
-	-	%100	التفكير النقدي
-	-	%100	العمل الجماعي
-	%25	%75	المسؤولية الأخلاقية والاجتماعية
-	-	%100	الحفاظ على السلوك المهني مع النشء
-	-	%100	التجاوب مع الاحتياجات
-	-	%100	حل المُشكلات
-	%25	%75	القيادة
-	-	%100	إدارة الوقت
-	-	%100	تعليم الذات والتنمية المهنية
-	-	%100	حشد الدعم والترويج للخدمات
-	-	%100	الحفاظ على السرية
-	%50	%50	العلم الكافي باللغة الإنجليزية

المُلحق 1-3 قدرات ومهارات مكتبيي النشء			
المعرفة المُتخصصة			
لا تنطبق	غير موافق	موافق	
-	-	%100	العلم بنظريات نمو وتطور النشء
-	-	%100	فهم احتياجات النشء الفردية
-	%25	%75	تحديد المُعدات التكنولوجية اللازمة وتشجيع الشباب على المشاركة
-	-	%100	العلم بأدب النشء والمجموعات الخاصة به
-	%25	%75	القدرة على تقييم المحتوى المُلائم للنشء
-	-	%100	معرفة كيفية استخدام مُختلف المُعدات الرقمية جيداً
-	%50	%50	الوعي التكنولوجي
-	-	%100	العلم بالمصادر الإلكترونية والقدرة على توجيه النشء لها
-	%25	%75	استخدام مُختلف التكنولوجيات الناشئة بثقة
-	-	%100	القدرة على وضع وتنفيذ وتقييم البرامج وفقاً للاحتياجات الاجتماعية
-	-	%100	تغيير وتحديث الموقع الإلكتروني باستمرار