

Digitales Konzept für die Stadtbibliothek Aarau für die Jahre 2020-2025



bibliothek@aarau.ch

www.stadtbibliothekaarau.ch

Erstellt: Jasmin Hochstrasser

Mitarbeit: Beatrice Altorfer und Lilo Moser

Stand: 8. November 2019

Kurzfassung

Die digitale Transformation verändert nicht nur die Gesellschaft, sondern auch die Aufgabenbereiche von öffentlichen Bibliotheken. Während früher die Buchausleihe im Zentrum stand, sind öffentliche Bibliotheken heute Orte für lebenslanges Lernen, Freizeit, Veranstaltungen und Begegnungen. Nach wie vor sind öffentliche Bibliotheken Medienhäuser mit der Aufgabe, die Medien- und Informationskompetenz der Bevölkerung zu stärken. Im Mittelpunkt steht neben dem Ausleihen von aktuellen Medien vermehrt das Vermitteln von Wissen durch technische Geräte wie Tablets, Laptops, Roboter etc.

Das vorliegende Konzept dient als Grundlage für die digitale Entwicklung der Stadtbibliothek. Es wird aufgezeigt, welche Massnahmen kurz- und mittelfristig erforderlich sind, damit die Bibliothek den Anforderungen der sich verändernden Gesellschaft gerecht wird.

Während der Erarbeitung des Konzeptes wurden ausführliche Recherchen im Internet und in der Fachliteratur durchgeführt. Zudem wurden mehrere öffentliche Bibliotheken besucht, um Erfahrungen und Referenzen für die Stadtbibliothek zu sammeln. Erste digitale Projekte wurden bereits umgesetzt und werden in den Folgekapiteln beschrieben.

Handlungsfelder

In Anlehnung an das Konzept "Smart City", das die Stadt Aarau momentan erarbeitet, wurden die nachfolgenden sechs Handlungsfelder bearbeitet und entsprechende Massnahmen formuliert.

Handlungsfeld 1	Handlungsfeld 2	Handlungsfeld 3	Handlungsfeld 4	Handlungsfeld 5	Handlungsfeld 6
Veranstaltungsangebote mit digitalen Medien	Digitale Medienangebote zum Ausleihen	Digitale Infrastruktur und technische Ausstattung	Digitale Kommunikation	Arbeitsorganisation der Verwaltung	Personalentwicklung

Grundsätze

Die Stadtbibliothek Aarau leistet einen Beitrag an die Medien- und Informationskompetenz der Bevölkerung und gilt als wichtige Akteurin im Bereich von digitalen Angeboten und deren Vermittlung.

Kooperation und Partizipation sind wichtig: Neue Angebote werden stets unter Berücksichtigung dieser Aspekte entwickelt, wobei Kundinnen/Kunden, Kooperationspartner/-innen und Fachspezialisten/-spezialistinnen einbezogen werden. Insbesondere wird die Zusammenarbeit mit dem Stadtmuseum angestrebt.

Digitale Möglichkeiten werden so eingesetzt, dass die Arbeit effizient und qualitativ hochstehend erledigt werden kann.

Mitarbeiter/-innen werden sensibilisiert und motiviert, die digitalen Möglichkeiten in den Berufsalltag zu integrieren.

Inhaltsverzeichnis

- Kurzfassung..... 2**
- 1 Einleitung 5**
 - 1.1 Ausgangslage 5
 - 1.2 Handlungsfelder 6
- 2 Veranstaltungsangebote mit digitalen Medien (Handlungsfeld 1)..... 7**
 - 2.1 Ist-Situation und Handlungsbedarf..... 7
 - 2.2 Massnahmen 7
 - 2.2.1 Laufende Aktualisierung des Veranstaltungsangebots für Kinder und Jugendliche 7
 - 2.2.2 Laufende Aktualisierung des Veranstaltungsangebots für Erwachsene 7
- 3 Digitale Medienangebote zum Ausleihen (Handlungsfeld 2)..... 9**
 - 3.1 Ist-Situation und Handlungsbedarf..... 9
 - 3.2 Massnahmen 9
 - 3.2.1 Laufende Aktualisierung des bestehenden eMedien-Angebots 9
 - 3.2.2 Zugang zu eLearning-Plattformen 9
 - 3.2.3 Tonie Hörspielfiguren für Kinder 9
 - 3.2.4 Prüfung weiterer Angebote..... 9
- 4 Digitale Infrastruktur und technische Ausstattung (Handlungsfeld 3) 10**
 - 4.1 Ist-Situation und Handlungsbedarf..... 10
 - 4.2 Massnahmen 10
 - 4.2.1 Infoscreens für den Kundendienst 10
 - 4.2.2 Bereitstellung von Laptops für die Kunden 10
 - 4.2.3 Gaming-Station(en) einrichten..... 10
 - 4.2.4 Moderne Infrastruktur für das Café littéraire..... 10
 - 4.2.5 Digitale Bezahlsysteme für die Selbstausleihstationen 11
 - 4.2.6 Erforderliche Technik für 24 Stunden-Bibliothek 11
 - 4.2.7 Aktuelle Technikausstattung (Hard- und Software)..... 11
 - 4.2.8 Einsatz von Augmented Reality 11
- 5 Digitale Kommunikation (Handlungsfeld 4) 13**
 - 5.1 Ist-Situation und Handlungsbedarf..... 13
 - 5.2 Massnahmen 13
- 6 Arbeitsorganisation der Verwaltung (Handlungsfeld 5) 14**
 - 6.1 Ist-Situation und Handlungsbedarf..... 14
 - 6.2 Massnahmen 14
 - 6.2.1 Einführung eines Tools für die Personaleinsatzplanung im Kundendienst..... 14
 - 6.2.2 Förderung der mobilen und kollaborativen Arbeitsweise innerhalb des Teams 14
 - 6.2.3 Optimierung von Acta Nova für den Arbeitsalltag 15
 - 6.2.4 Gezielte Nutzung des Wikis für die interne Arbeitsorganisation..... 15

6.2.5 Bildung von Arbeitsgruppen zur Entwicklung von neuen digitalen Angeboten 15

6.2.6 Strukturierte Aufbewahrung der mobilen Technik und deren Unterhalt 15

7 Personalentwicklung (Handlungsfeld 6)..... 16

7.1 Ist-Situation und Handlungsbedarf..... 16

7.2 Massnahmen 16

7.2.1 Schulung des bestehenden Personals 16

7.2.2 Einstellungskriterien für zukünftiges Personal 16

7.2.3 Einstellung einer verantwortlichen Person für den Bereich "Digitales" 17

8 Einsparungspotenzial..... 18

9 Priorisierung der Massnahmen und erforderliche Ressourcen 18

9.1 Übersicht der vorgesehenen Massnahmen und deren Priorisierung 18

9.2 Erforderliche Ressourcen..... 19

10 Fazit..... 19

Titelbild: Kinder mit dem Smartphone, Veranstaltung im Rahmen von Kultur macht Schule (Foto: Donovan Wyrsh)

1 Einleitung

1.1 Ausgangslage

Der digitale Wandel und die dadurch veränderten Kundenansprüche lösen auch in der Stadtbibliothek Aarau Veränderungsprozesse aus. Kundinnen und Kunden fragen vermehrt nach Unterstützung bei der Nutzung von E-Medien, des Internets sowie der Recherche. Aus den Statistiken ist erkennbar, dass die Kundinnen und Kunden das bestehende digitale Angebot intensiv nutzen.

Die Bibliothek der Zukunft enthält nicht nur Bücher, sondern stellt insbesondere die Vermittlung von Wissen durch technische Geräte wie Tablets, Laptops, Roboter etc. in den Mittelpunkt. Der digitale Fortschritt wird weitergehen, laufend kommen neue Angebote auf den Markt. Die Stadtbibliothek Aarau muss auch in diesem Bereich mithalten können und den sich verändernden Bedürfnissen der Gesellschaft gerecht werden. Durch vielfältige digitale Angebote sowie durch die Vermittlung von Sprach-, Medien- und Informationskompetenz für alle Generationen und Bevölkerungsschichten schaffen Bibliotheken Zugang und Orientierung in digitalen Wissenswelten. Auf diese Weise helfen sie, die digitale Spaltung in der Bevölkerung zu verringern und bei den Qualifikationsanforderungen in der Arbeitswelt massgebliche Unterstützung zu leisten.

Als Grundlage für das vorliegende Konzept dient die Bibliotheksstrategie 2019-2024. **Darin ist festgehalten, dass die fortschreitende Digitalisierung der Gesellschaft in den Angeboten der Bibliothek berücksichtigt werden muss.** Dies erfordert neue konzeptionelle Überlegungen, welche im vorliegenden Konzept festgehalten werden. Aus den vier Strategiefeldern der Bibliotheksstrategie 2019-2024 sind insbesondere folgende Punkte zu erwähnen:

Strategiefelder	Massnahmen
Bibliothek als offener Ort	Unbetreute Öffnungszeiten einführen (Open Library)
Bibliothek als Tankstelle für Medien und Information	Digitales Angebot ausbauen
Bibliothek als Ort für lebenslanges Lernen	Leseförderungsangebote den Bedürfnissen anpassen
Digitalen Wandel mitgestalten und vermitteln	Digitales Konzept entwickeln



Abb. 1: Kinder nutzen das vielfältige Bibliotheksangebot (Foto: Donovan Wyrsch)

1.2 Handlungsfelder

Die Digitalisierung ist ein komplexer Strukturwandel und betrifft alle Organisationsbereiche einer Institution. Sie muss folglich in allen betrieblichen Bereichen (Personalentwicklung, Vermittlung, Erwerbung etc.) mitgedacht werden und darf nicht isoliert betrachtet werden.

In Anlehnung an das Konzept "Smart City" der Stadt Aarau werden sechs Handlungsfelder für das digitale Bibliothekskonzept definiert: 1) Veranstaltungsangebote mit digitalen Medien, 2) digitale Medienangebote zum Ausleihen, 3) digitale Infrastruktur und technische Ausstattung, 4) digitale Kommunikation, 5) Arbeitsorganisation der Verwaltung, 6) Personalentwicklung.

"Smart City" steht für gesamtheitliche Entwicklungskonzepte, die darauf abzielen, Städte effizienter, technologisch fortschrittlicher, grüner und sozial inklusiver zu gestalten. Themen sind beispielsweise die Anwendung der Digitalisierung und moderner Technologien für innovative Dienstleistungen. Als attraktiver Begegnungsort, öffentliches "Wohn- und Arbeitszimmer", Ort der Freizeitgestaltung und des lebenslangen Lernens ist die Stadtbibliothek Aarau ein wichtiges Element der "Smart City Aarau". Folgende Themenbereiche wurden für die Festlegung der sechs Handlungsfelder betrachtet:

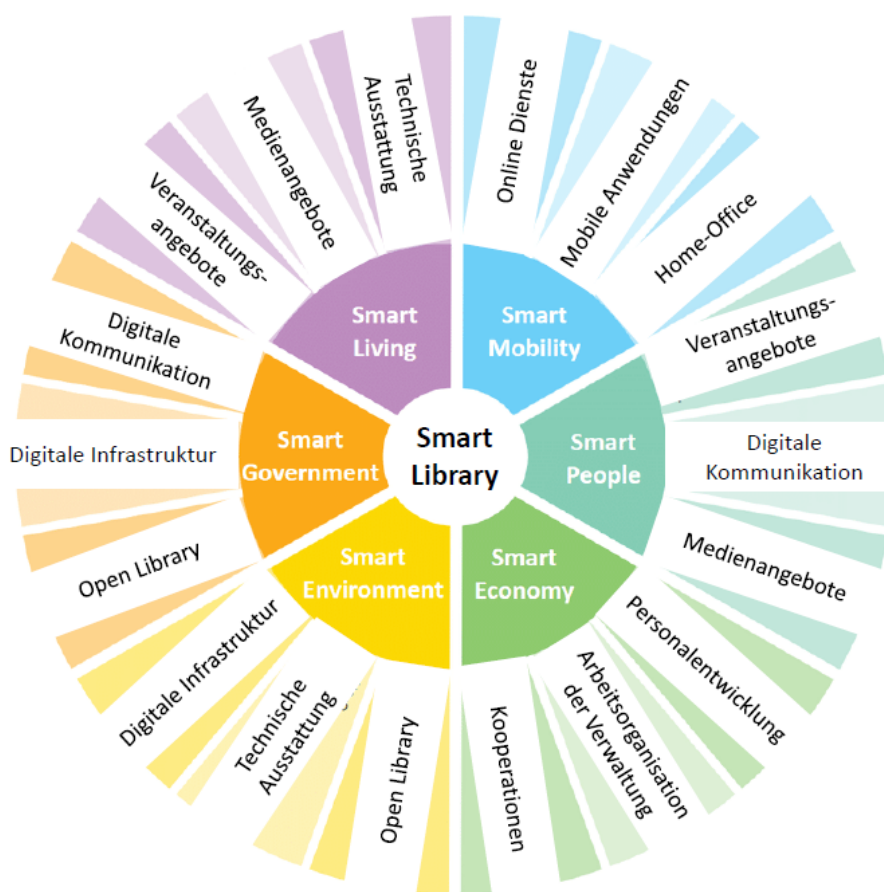


Abb. 2: Themenbereiche für digitales Konzept in Anlehnung an das "Smart City Wheel" nach Cohen

2 Veranstaltungsangebote mit digitalen Medien (Handlungsfeld 1)

2.1 Ist-Situation und Handlungsbedarf

Bereits heute gibt es digitale Veranstaltungsangebote: Im Rahmen des Ferienpasses vom Sommer 2018 konnten Kinder ab 9 Jahren einen eigenen Film mit der App "Puppet Pals" erstellen. Ebenfalls im Sommer 2018 interviewte eine Schulklasse unter professioneller Begleitung Kundinnen und Kunden der Stadtbibliothek Aarau und filmte dies mit ihren Handys. Seit Herbst 2018 bietet die Stadtbibliothek Aarau in Zusammenarbeit mit dem Stadtmuseum Aarau Gaming-Nachmittage für Jugendliche an. Mit den Gaming-Nachmittagen wird nicht nur ein "Spiel-Ort" geschaffen, die Jugendlichen erhalten in diesem Rahmen überdies die Möglichkeit, sich ausserhalb der Schulzeit untereinander auszutauschen und Erfahrungen zu sammeln. Für Erwachsene bietet die Stadtbibliothek schliesslich das IT-Café an. Dort vermitteln Freiwillige den sogenannten "Digital immigrants" digitale Kenntnisse. Im Zusammenhang mit dem neuen Lehrplan 21, welcher unter anderem die Bereiche Medien und Informatik thematisiert, besteht von Seiten der Schulen eine Nachfrage nach Angeboten zur Förderung der Medienkompetenz. Doch nicht nur von Seiten der Schulen besteht ein grosser Handlungsbedarf: auch Erwachsene fragen vermehrt nach Unterstützung im Zusammenhang mit digitalen Medien.

2.2 Massnahmen

2.2.1 Laufende Aktualisierung des Veranstaltungsangebots für Kinder und Jugendliche

Parallel zur Erstellung des vorliegenden Konzepts wurden vier verschiedene Veranstaltungsangebote neu konzipiert und versuchsweise durchgeführt: Stop-Motion-Filme drehen für Familien mit Kindern ab 6 Jahren, Fotosafari mit dem Tablet und der App "Sticky Notes" mit 3./4.-Klässlern, Rallye durch die Bibliothek mit der App "Actionbound" mit 5./6.-Klässlern, Digital Storytelling mit 7./8.-Klässlern. Diese Veranstaltungen wurden im Schnitt je dreimal durchgeführt. Alle Durchführungen verliefen erfolgreich und das Interesse sowie die Nachfrage waren gross. Die Veranstaltungen werden daher ab sofort als buchbare Workshops für Schulklassen in das Veranstaltungsangebot der Stadtbibliothek aufgenommen und auf der Webseite entsprechend beworben. Zudem werden laufend weitere Veranstaltungsangebote für Kinder und Jugendliche bzw. Schülerinnen und Schüler geprüft und versuchsweise durchgeführt. Im Verlauf des nächsten Jahres werden insbesondere folgende Ideen weiterverfolgt:

- Buchtrailer erstellen mit der App "iMovie" oder Buchinszenierung mit der App "Instagram"
- Eigene eBooks erstellen mit der App "Book Creator" oder einer anderen App
- Durchführung von Bilderbuchkinos für Kinder während der Gschichtezyt am Samstag
- Eigenes Zoo-Spiel kreieren mit der App "Fiete Kinderzoo" (z.B. im Rahmen eines Kinderg Geburtstags)
- Einsatz von Robotern für die Leseförderung: Programmieren mit Bee-Bots und weiteren Robotern
- Programmierkurse mit CodeCamp <https://www.codecampworld.ch/code-camp-world#about-menu>

Massnahme 1: Entwicklung von digitalen Veranstaltungsangeboten für Kinder, Jugendliche, Schülerinnen/Schüler und Evaluierung der erforderlichen finanziellen, personellen und räumlichen Ressourcen.

2.2.2 Laufende Aktualisierung des Veranstaltungsangebots für Erwachsene

Das IT-Café findet grossen Anklang. Das Konzept wird überarbeitet und das Angebot ausgebaut. Auch die E-Medien-Sprechstunde wird rege genutzt. Es werden laufend weitere Veranstaltungsangebote für Erwachsene und Seniorinnen/Senioren geprüft und versuchsweise durchgeführt, z.B. die Erstellung eines E-Books, um eigene Texte wie Biografien o.ä. zu publizieren.

Massnahme 2: Entwicklung von attraktiven digitalen Veranstaltungsangeboten für Erwachsene, Seniorinnen und Senioren und Evaluierung der erforderlichen finanziellen, personellen und räumlichen Ressourcen.



Abb. 3: Veranstaltung Stop-Motion-Filme drehen



Abb. 4: Veranstaltung Digital Storytelling



Abb. 5: Veranstaltung IT-Café

3 Digitale Medienangebote zum Ausleihen (Handlungsfeld 2)

3.1 Ist-Situation und Handlungsbedarf

Seit 2013 verfügt die Stadtbibliothek Aarau über ein breites Angebot an eMedien über die Onleihe (Verbund Bibnetz Schweiz) wie Bücher, Hörbücher, Zeitungen und Zeitschriften in deutscher und englischer Sprache. Die Ausleihen haben seither stark zugenommen: rund 15% aller Ausleihen erfolgen mittlerweile in digitalen Formaten (2014: 9629 Ausleihen, 2018: 38'000 Ausleihen). Die Ausleihen von DVDs und CDs sind rückläufig, was auf die zahlreichen Streamingangebote wie Netflix, Youtube, Spotify, iTunes etc. zurückzuführen ist. Für Kinder werden Tiptoi-Bücher mit dem digitalen, interaktiven Bilderbuchstift angeboten, welche rege genutzt werden. In jedem Medienbereich gibt es laufend digitale Neuerungen. Die Herausforderung liegt darin, diese zu erkennen und abzuschätzen, welche Angebote für die eigene Bibliothek sinnvoll sind. Dies erfordert ein Mitdenken aller Mitarbeitenden.

3.2 Massnahmen

3.2.1 Laufende Aktualisierung des bestehenden eMedien-Angebots

Das bestehende eMedien-Angebot muss laufend aktualisiert werden. Ergänzend zum DVD- und CD-Angebot bieten mittlerweile zahlreiche Bibliotheken Zugang zu Streamingportalen für Filme und Musik an. Die führenden Marktführer sind Filmfriend (Filme) und Freegal (Musik). Aufgrund der rückläufigen Ausleihzahlen von DVDs und CDs wurde geprüft, ob diese Anbieter auch für die Stadtbibliothek Aarau interessant sind. Aufgrund des eher kleinen und unattraktiven Musik- und Filmangebots dieser Plattformen wird vorerst darauf verzichtet. Dennoch ist der Markt nach wie vor zu beobachten und die Situation zu einem späteren Zeitpunkt erneut einzuschätzen. Für Kinder bietet die Onleihe über «Tigerbooks» beliebte Kinderbuch-Titel in einer App an. Auch hier wird vorerst auf die Anschaffung einer solchen Lizenz verzichtet.

Massnahme 3: Laufende Aktualisierung des bestehenden eMedien-Angebots für Kinder und Erwachsene und konstante Marktbeobachtung bezüglich Neuerungen im Musik- und Filmbereich.

3.2.2 Zugang zu eLearning-Plattformen

Zahlreiche Bibliotheken bieten ihren Kundinnen und Kunden Zugang zu eLearning-Plattformen an, z.B. zum Sprachen lernen. Es ist zu prüfen, ob dies auch für die Stadtbibliothek Aarau interessant sein könnte.

Massnahme 4: Prüfung der Einführung eines Zugangs zu eLearning-Plattformen.

3.2.3 Tonie Hörspielfiguren für Kinder

Parallel zur Erstellung des vorliegenden Konzepts wurden Tonie Hörspielfiguren angeschafft. Es handelt sich um eine spielerische Form von Hörbüchern, welche mit einer Box angehört werden können. Mittlerweile besitzt fast jede Familie zu Hause eine sogenannte Toniebox und viele Bibliotheken bieten passende Hörspielfiguren zur Ausleihe an. Die Nachfrage ist sehr hoch, rund 95% aller Figuren sind stets ausgeliehen.

Massnahme 5: Ausbau und laufende Aktualisierung des bestehenden Angebots an Tonie Hörspielfiguren.

3.2.4 Prüfung weiterer Angebote

Im Rahmen der Konzepterarbeitung wurde das zur Verfügung stellen von Digitalisierungstools für alte Medienträger wie VHS-Kassetten, Schallplatten etc. geprüft. Auf dem Markt gibt es jedoch bereits sehr viele Online-Anbieter (z.B. www.archivscan.ch), weshalb von einem solchen Angebot abgesehen wurde. Weiter ist zu prüfen, ob Roboter für die Leseförderung ausgeliehen werden sollen (vgl. 2.2.1).

4 Digitale Infrastruktur und technische Ausstattung (Handlungsfeld 3)

4.1 Ist-Situation und Handlungsbedarf

Seit 2013 erfolgt die Ausleihe und Rückgabe von Medien mittels RFID-Technologie über Selbstausleihstationen und Rückgaberegale. Aktuell läuft die Evaluierung einer neuen RFID-Infrastruktur. Im ganzen Haus ist das städtische WLAN kostenlos verfügbar. Zudem verfügt die Stadtbibliothek über vier PC-Stationen im Kundenbereich, wovon zwei Internetstationen und zwei Office-Arbeitsstationen sind. Die vier PC-Stationen werden rege genutzt. Für Veranstaltungen stehen 6 Tablets zur Verfügung. Die Verwaltung verfügt über zehn PC-Arbeitsstationen, einen Laptop sowie einen fix installierten und einen mobilen Beamer. Der Laptop der Verwaltung wird aktuell insbesondere für die Teamsitzungen (Protokollverfassung, Präsentationen etc.) genutzt. Problematisch ist hierbei, dass keine Verbindung zum Netzwerk und somit zu Acta Nova möglich ist.

4.2 Massnahmen

4.2.1 Infoscreens für den Kundendienst

Parallel zur Erarbeitung dieses Konzepts wurden vier Infoscreens angeschafft, um Veranstaltungen, aktuelle Anlässe und weitere Informationen zu präsentieren. Für die Kinderabteilung wäre ein weiterer Infoscreen sinnvoll, um z.B. Bilderbuch-Apps zu empfehlen. Zu prüfen ist hierbei, ob eine Touch-Funktion sinnvoll wäre, um die Apps gleich ausprobieren zu können.

Massnahme 6: Prüfung der Anschaffung eines fünften Infoscreens für die Kinderabteilung mit allfälliger Touch-Funktion.

4.2.2 Bereitstellung von Laptops für die Kunden

Statt der vier fest installierten PC-Arbeitsstationen sollen künftig zwei Laptops zur mobilen Nutzung vor Ort zur Verfügung gestellt werden. Dies ermöglicht eine flexiblere und mobilere Nutzung und mehr Platz für anderes. Zudem sind keine Internetkarten mehr nötig, da das städtische WLAN genutzt werden kann. Der Unterhalt der Laptops muss durch das Bibliothekspersonal erfolgen.

Massnahme 7: Evaluierung der erforderlichen Ressourcen für die Anschaffung von zwei Laptops für den Kundenbereich und Erarbeitung eines entsprechenden Konzepts.

4.2.3 Gaming-Station(en) einrichten

Verschiedene Bibliotheken verfügen mittlerweile über fix eingerichtete Gaming-Stationen, welche von Kindern und Jugendlichen rege genutzt werden. Bibliotheken sind heute sogenannte dritte Orte, wo sich die Menschen gerne in ihrer Freizeit aufhalten und unterhalten. Dazu gehören insbesondere auch für Kinder und Jugendliche geeignete Spielmöglichkeiten, die das Lesen und Lernen ergänzen.

Massnahme 8: Evaluierung der erforderlichen Technik, Ressourcen und des Raumbedarfs für die Einrichtung von Gaming-Station(en) im Kundenbereich und Erarbeitung eines entsprechenden Konzepts.

4.2.4 Moderne Infrastruktur für das Café littéraire

Im Sinne der Kundenfreundlichkeit muss es heute möglich sein, einen Tisch online zu reservieren. Dazu ist eine Anpassung der Webseite sowie der Infrastruktur des Café littéraire erforderlich.

Massnahme 9: Evaluierung der erforderlichen Technik für die Online-Tischreservation im Café littéraire.

4.2.5 Digitale Bezahlssysteme für die Selbstausleihstationen

Die Kundinnen und Kunden der Stadtbibliothek leihen selbständig Medien über die Selbstausleihstationen aus. Handelt es sich dabei um Medien mit Gebühren (z.B. Spielfilme oder Bestseller), müssen sie diese an der Theke bezahlen. Verschiedene Bibliotheken (wie z.B. die Stadtbibliothek Chur) nutzen daher digitale Bezahlssysteme, welche direkt an der Selbstausleihstation angebracht sind. Dies ist eine zusätzliche Dienstleistung für die Kundinnen und Kunden und reduziert den Aufwand für das Thekenpersonal. Im Zuge der aktuell laufenden Evaluierung einer neuen RFID-Infrastruktur wird dies bereits berücksichtigt.

4.2.6 Erforderliche Technik für 24 Stunden-Bibliothek

Nicht betreute Öffnungszeiten (Open Library) wird als Massnahme in der Bibliotheksstrategie 2019-2024 aufgeführt, um die Bibliothek als offener Ort und Treffpunkt für die Bevölkerung zu gestalten. Dies erfordert neue Investitionen in die moderne Technik.

Massnahme 10: Evaluierung der erforderlichen Technik, Beleuchtung, Sicherheitsüberwachung, Ressourcen für die «Open Library» und Erarbeitung eines entsprechenden Konzepts.

4.2.7 Aktuelle Technikausstattung (Hard- und Software)

Die Stadtbibliothek Aarau wird informatiktechnisch vom IZAB (Informatik-Zentrum Aarau-Baden) betreut. Um eine qualitative und effiziente Arbeitsweise zu gewährleisten ist eine aktuelle und an die Abteilung angepasste Technikausstattung (Hard- und Software) erforderlich. Folgende Punkte sind diesbezüglich zu berücksichtigen:

- Verwendung eines aktuellen Internetbrowsers (der Internet Explorer ist veraltet und wird nicht mehr weiterentwickelt)
- Verwendung eines aktuellen Windows-Programms
- Anschaffung einer Gestaltungssoftware um selbständig attraktive Flyer und Plakate für die Öffentlichkeitsarbeit zu gestalten (dies erspart der Einbezug eines Grafikers für kleinere Aufträge)
- Anschaffung eines PDF-Bearbeitungsprogramms
- Drucken im Kundenbereich direkt über USB-Stick ermöglichen. Ebenfalls ist die Nachfrage zur Erstellung von Farbkopien gross.
- Für die Mitarbeiter/-innen der Stadtbibliothek müssen weitere Laptops zur Verfügung stehen, um mobil arbeiten zu können (insbesondere für Sitzungen). Zwingend notwendig sind zudem WLAN- und Netzwerkzugriff sowie Zugang zu Acta Nova vom Laptop aus.
- Anschaffung einer Software für die kollaborative Arbeitsweise, wie z.B. Dropbox (vgl. 6.2.2).

Massnahme 11: Treffen der erforderlichen Abklärungen und Massnahmen zur Verbesserung der Technikausstattung in Absprache mit dem Informatik-Zentrum Aarau-Baden (IZAB).

4.2.8 Einsatz von Augmented Reality

Augmented Reality (AR) bedeutet "Erweiterte Realität" und kombiniert die virtuelle mit der realen Welt in einer realen Umgebung. Die Darstellung von virtuellen Informationen erfolgt auf dem Display des Smartphones oder Tablets: Die virtuellen Zusatzinformationen werden live eingespielt, während im Hintergrund eine reale Szene dargestellt wird. AR wird bereits von einigen Bibliotheken in unterschiedlichen Ländern genutzt und bietet die Chance, sich und ihre Bestände auf eine neue Art zu präsentieren. Technologien wie AR können als "Teil einer Gesamtstrategie" die Entwicklung von Bibliotheken hin zu Smart Libraries unterstützen. Das Stadtmuseum hat hierzu bereits Erfahrungen gesammelt. Eine Zusammenarbeit bietet sich an.

Massnahme 12: Laufende Marktbeobachtung bezüglich Trends im Bereich Augmented Reality und dessen Einsatz in Öffentlichen Bibliotheken. Evaluierung der Möglichkeiten für die Stadtbibliothek Aarau.



Abb. 6: Infoscreen im Erdgeschoss, Café littéraire mit Kunde am Laptop



Abb. 7: Gaming-Nachmittag (mobile Gaming-Station mit Beamer vs. fix installierte Gaming-Station)

5 Digitale Kommunikation (Handlungsfeld 4)

5.1 Ist-Situation und Handlungsbedarf

Die Webseite der Stadtbibliothek Aarau ist übersichtlich, klar strukturiert und ansprechend gestaltet, jedoch bezüglich der heutigen technischen Möglichkeiten und Nutzerbedürfnissen nicht mehr aktuell. Hier besteht grösserer Handlungsbedarf, weshalb die Webseite zurzeit neugestaltet und überarbeitet wird. Für die weitere Kommunikation werden bereits soziale Medien wie Facebook und Instagram genutzt. Bezüglich Ausleihfristen, Reservationen und Mahnungen werden die Kundinnen und Kunden mehrheitlich per E-Mail informiert. Auch den Newsletter erhalten eingetragene Personen per E-Mail. Seit 2019 verfügt die Stadtbibliothek Aarau über vier Infoscreens.

Zurzeit wird das PR-Konzept der Stadtbibliothek Aarau überarbeitet. Darin wird auch das Thema der digitalen Kommunikation aufgegriffen. Aus diesem Grund werden im vorliegenden Konzept die notwendigen Massnahmen lediglich aufgelistet. Detailliertere Inhalte sind dem PR-Konzept zu entnehmen.

5.2 Massnahmen

- Optimierung und laufende Aktualisierung der Webseite, Einführung eines Online-Bezahlsystems für die Neuanmeldung von Bibliothekskunden
- Gezielte und zeitgemässe Nutzung von Social Media wie Facebook und Instagram, laufende Weiterentwicklung der Social-Media-Kommunikation
- Einsatz von Whats-App-Newslettern für die Kundeninformation durch Bildung von Interessengruppen (z.B. Flohmarkt-Termine, Veranstaltungshinweise, Wochenmenü Café littéraire etc.)
- Nutzung von Digital Storytelling für die Öffentlichkeitsarbeit
- Gezielte Nutzung der Infoscreens für Veranstaltungshinweise und für die Präsentation der eMedien (auf die Anschaffung von zusätzlichen Geräten zur Präsentation der eMedien wird verzichtet)
- Empfehlung von Bilderbuch-Apps für Eltern und Kinder über einen zusätzlichen Infoscreen in der Kinderabteilung
- Virtuelle Führung durch die Bibliothek auf der Webseite und auf Youtube zur Verfügung stellen
- Die monatlichen Medientipps für die Aarauer Nachrichten sowie die Medientipps für We love Aarau mit «digitalen Medientipps» erweitern (z.B. Tipps zu empfehlenswerten Apps für den Alltag, das Lernen oder zur Unterhaltung, e-Book-Tipps, Games, Filme etc.)

Massnahme 13: Analoge Kommunikation situationsgerecht durch digitale Kommunikation ersetzen bzw. ergänzen.



Abb. 8: Bevorzugte Social-Media-Kanäle

6 Arbeitsorganisation der Verwaltung (Handlungsfeld 5)

6.1 Ist-Situation und Handlungsbedarf

Die Bibliotheksverwaltung ist gut organisiert, Abläufe sind standardisiert und das tägliche Geschäft läuft effizient. Alle Arbeiten rund um den Bibliotheksservice erfolgen mit der Bibliothekssoftware Winmedio. Die Ablage und Verwaltung von digitalen Dokumenten erfolgt seit Dezember 2018 mit dem städtischen Geschäftsverwaltungssystem Acta Nova. Dessen Potenzial ist noch längst nicht ausgeschöpft, das tägliche Geschäft kann jedoch – wenn auch noch nicht reibungslos - abgewickelt werden. Die Personaleinsatzplanung für den Kundendienst erfolgt seit Herbst 2018 mit Outlook. Auch die interne und externe Terminkoordination, Ferienabwesenheiten usw. werden mit Outlook geregelt. Im Arbeitsalltag hat sich gezeigt, dass sich das Programm dafür bestens eignet, für die Personaleinsatzplanung im Kundendienst jedoch zu wenig Möglichkeiten bietet. Ein weiterer, zu optimierender Punkt ist die Aufbewahrung der mobilen Technik wie Laptops und Tablets, Beamerzubehör, Kameras etc.

6.2 Massnahmen

6.2.1 Einführung eines Tools für die Personaleinsatzplanung im Kundendienst

Die Personaleinsatzplanung für den Kundendienst muss unkompliziert, effizient und flexibel erfolgen. Dazu gibt es verschiedene Tools bzw. Apps auf dem Markt. Diese gilt es zu evaluieren, um passende Anbieter nach Offerten anzufragen. Das Tool muss insbesondere folgende Punkte erfüllen:

- Übersichtliche Darstellung des Einsatzplanes
- Unkomplizierte und effiziente Handhabung
- Flexible Einsatzkriterien für Verteilung des Personals (ausgeglichene Stv.-Regelungen)
- Vorschläge von Mitarbeiter/-innen, die zum gewünschten Zeitpunkt zur Verfügung stehen
- Mobile Verfügbarkeit vom Smartphone aus (Mitarbeiter/-innen können unterwegs sehen, wann sie eingesetzt sind, analog Outlook-Kalender)
- Schnittstelle zu Outlook-Kalendern der einzelnen Mitarbeiter/-innen

Massnahme 14: Evaluierung entsprechender Anbieter für ein Tool zur Personaleinsatzplanung im Kundendienst und Ermittlung der erforderlichen finanziellen und personellen Ressourcen.

6.2.2 Förderung der mobilen und kollaborativen Arbeitsweise innerhalb des Teams

In Zeiten des Smartphones wird auch die Arbeitsweise mobiler: Einige Mitarbeiter/-innen haben die Kalender- und/oder Mailfunktion von Outlook bereits auf ihrem persönlichen Smartphone synchronisiert. Somit können sie von unterwegs auf ihre Mails und den Kalender zugreifen. Ziel ist, dass alle Mitarbeiter/-innen, die mit Outlook arbeiten, die Mail- und Kalenderfunktionen von Outlook auf ihrem persönlichen Smartphone synchronisiert haben. Ebenfalls muss der zukünftige Personaleinsatzplan durch alle Mitarbeiter/-innen über eine App abrufbar sein. Auch die Verwendung eines Laptops, insbesondere an Sitzungen, soll zukünftig jedem Mitarbeiter und jeder Mitarbeiterin möglich sein.

Zentral ist die Sensibilisierung der Mitarbeiter/-innen für die Wichtigkeit der mobilen Arbeitsweise. Diese zeigt sich auch bei Veranstaltungen wie Lesungen, Klassenführungen etc. Meist werden dabei Fotos mit dem eigenen Smartphone gemacht. Damit diese rasch und effizient im Dateisystem der Bibliothek gespeichert werden können, sind entsprechende Tools erforderlich. Ein geeignetes Tool ist z.B. Dropbox, welche das Speichern und Austauschen von Bildern, Videos und Dokumenten ermöglicht. Die Stadt Aarau ist daran, ein geeignetes Tool zu evaluieren.

6.2.3 Optimierung von Acta Nova für den Arbeitsalltag

Die Handhabung von Acta Nova im Arbeitsalltag ist noch nicht befriedigend und das Potenzial des Geschäftsverwaltungssystems ist noch längst nicht ausgeschöpft. Nun gilt es, Acta Nova für den Arbeitsalltag zu optimieren, Dossiers aktuell und aufgeräumt zu halten, abgeschlossene Projekte zu archivieren etc. Dazu sind zusätzliche zeitliche und personelle Ressourcen erforderlich.

Massnahme 15: Optimierung und Weiterentwicklung der Nutzung von Acta Nova.

6.2.4 Gezielte Nutzung des Wikis für die interne Arbeitsorganisation

Dokumentationen der Arbeitsabläufe im Kundendienst werden weiterhin im Wiki festgehalten, damit alle Mitarbeiter/-innen darauf zugreifen können. Es sind keine weiteren Dokumente im Geschäftsverwaltungssystem Acta Nova abzulegen, um Redundanzen zu vermeiden. Wichtig ist, eine verantwortliche Person für die regelmässige Aktualisierung der Inhalte zu definieren.

Massnahme 16: Zuständigkeiten für die Aktualisierung der Inhalte des Wikis definieren. Mitarbeiter/-innen für die Wichtigkeit der Wiki-Einträge sensibilisieren (Neuerungen müssen unmittelbar festgehalten werden).

6.2.5 Bildung von Arbeitsgruppen zur Entwicklung von neuen digitalen Angeboten

Die Entwicklung von neuen Angeboten muss fester Bestandteil der bibliothekarischen Arbeit werden. Dazu erscheint es zweckmässig, nach Bedarf Arbeitsgruppen zu bilden, um Ideen und Erfahrungen auszutauschen. Dies wird zum heutigen Zeitpunkt teilweise bereits schon praktiziert. Innerhalb des Bibliotheksteams muss Raum für Erfahrungsaustausch geschaffen werden. Die erweiterte monatliche Teamsitzung bietet dazu die ideale Plattform (vgl. 7.2.1).

6.2.6 Strukturierte Aufbewahrung der mobilen Technik und deren Unterhalt

Sämtliche mobilen Geräte wie Laptops, Tablets, Beamerzubehör, etc. werden an einem sicheren Ort und in organisierter Weise aufbewahrt, um eine effiziente Handhabung zu gewährleisten. Der Unterhalt der Geräte erfordert personelle Ressourcen und Knowhow. Grundsätzlich werden nur neue Geräte angeschafft, wenn deren tatsächlicher Bedarf anhand eines Konzepts oder Projektbeschriebs nachgewiesen wird.



Abb. 9: Bibliotheksteam beim monatlichen Jour fixe

7 Personalentwicklung (Handlungsfeld 6)

7.1 Ist-Situation und Handlungsbedarf

Technische Kompetenz ist ebenso wichtig wie bibliothekarische Kompetenz, wenn Öffentliche Bibliotheken zukunftsfähig bleiben wollen. Dies ist bei der Personalentwicklung sowie bei Neuanstellungen zu beachten. Es genügt nicht, einzelne Mitarbeiter/-innen für die Entwicklung und Betreuung von digitalen Angeboten zu qualifizieren. Vielmehr ist eine wesentliche Grundvoraussetzung für das Gelingen des Veränderungsprozesses, das gesamte Team für den Paradigmenwechsel zu sensibilisieren. Die Stadtbibliothek Aarau beschäftigt zurzeit 18 Mitarbeiter/-innen bzw. 8 Vollzeitstellen. Fünf Mitarbeiter/-innen verfügen über einen Fachhochschulabschluss oder befinden sich in entsprechender Aus- und Weiterbildung. Die technischen Kompetenzen im Team der Stadtbibliothek Aarau sind unregelmässig verteilt. Der interne Austausch im Rahmen der Teamsitzung findet eher selten statt. Zukünftig muss das technische Knowhow aller Mitarbeiter/-innen gefördert werden und entsprechende Einstellungskriterien für zukünftiges Personal müssen überdacht werden. Aufgrund zusätzlicher Aufgaben im digitalen Bereich eines jeden Arbeitsbereiches sind zusätzliche personelle Ressourcen erforderlich.

7.2 Massnahmen

7.2.1 Schulung des bestehenden Personals

Alle Mitarbeiter/-innen müssen mindestens über folgende IT-Kompetenzen verfügen:

- Grundkenntnisse moderner Kommunikationstechnologien (Handy, Tablet, PC) als Nutzer
- Sicherer Umgang mit den gängigen Office-Programmen (Outlook, Word, Excel, Powerpoint etc.)
- Sicherer Umgang mit der Bibliothekssoftware Winmedio
- Sicherer Umgang mit dem Geschäftsverwaltungssystem Acta Nova
- Sicherer Umgang mit dem Web
- Sicherer Umgang mit der Onleihe und den passenden Geräten (eBook Reader, Tablet, etc.)
- Eigenständige Nutzung des Beamers, Laptops und Tablets
- Kenntnisse über gängige Social-Media-Plattformen wie Youtube, Facebook, Instagram
- Gute Recherchekenntnisse im Bibliothekskatalog
- Kenntnisse über den Umgang spezifischer Medien der Bibliothek (Toniebox, Tiptoi-Stift etc.)

Die Sicherstellung der Kompetenzen wird grösstenteils über Inhouse-Schulungen gewährleistet: Mitarbeiter/-innen geben ihr Wissen anderen Mitarbeiter/-innen weiter. Der erweiterte monatliche Jour fixe bietet dazu die geeignete Plattform. Je nach Verantwortungsbereich ist es zweckmässig, externe Weiterbildungen zu besuchen. Es wird individuell und nach Bedarf festgelegt, wer welche Weiterbildung besucht.

Massnahme 17: Erweiterung der monatlichen Teamsitzung um ein zusätzliches Traktandum «Digitales». Verlängerung der Sitzungsdauer um 30 Minuten.

Massnahme 18: Alle Mitarbeiter/-innen beobachten das Weiterbildungsangebot im Bibliotheksumfeld und besuchen passende Weiterbildungen.

7.2.2 Einstellungskriterien für zukünftiges Personal

Personal, das neu eingestellt wird, muss mindestens folgende Voraussetzungen erfüllen:

- Grundkenntnisse moderner Kommunikationstechnologien (Handy, Tablet, PC) als Nutzer
- Sicherer Umgang mit den gängigen Office-Programmen (Outlook, Word, Excel, Powerpoint etc.)
- Sicherer Umgang mit dem Web
- Kenntnisse über gängige Social-Media-Plattformen wie Youtube, Facebook, Instagram
- Offenheit für Neues insbesondere im digitalen Bereich

Massnahme 19: Die Einstellungskriterien für zukünftiges Personal werden überarbeitet und bei Bewerbungsgesprächen entsprechend berücksichtigt.

7.2.3 Einstellung einer verantwortlichen Person für den Bereich "Digitales"

Aus dem vorliegenden Konzept resultieren zahlreiche Massnahmen, die in den kommenden Jahren in Angriff genommen werden müssen. Dazu sind zusätzliche personelle Ressourcen sowie entsprechendes Knowhow im digitalen Bereich erforderlich. Die zukünftigen Anforderungen im digitalen Bereich wird das bestehende Bibliothekspersonal aufgrund fehlender zeitlicher Ressourcen und Knowhow nicht abdecken können. Zwar können durch den Einsatz von digitalen Hilfsmitteln die Arbeitsabläufe effizienter gestaltet werden. Um den digitalen Entwicklungen im Bibliotheksbereich gerecht zu werden, sind jedoch zusätzliche personelle Ressourcen erforderlich. Aufgrund der bisherigen Entwicklungen im digitalen Bereich und der Veränderungen im Bibliotheksumfeld wird davon ausgegangen, dass mittelfristig eine Stelle "Verantwortliche/-r Bereich Digitales" etabliert werden muss.

- Massnahme 20:** Beantragung einer 50%-Stelle "Verantwortliche/-r Bereich Digitales" für den Zeitraum 1.1.2020 bis 31.12.2021 zur Umsetzung des vorliegenden Konzepts (bereits erfolgt).
- Massnahme 21:** Prüfung zur mittelfristigen Etablierung einer Stelle "Verantwortliche/-r Bereich Digitales".

Die Stellenbeschreibung "Verantwortliche/-r Bereich Digitales" bis Ende 2021 sieht wie folgt aus:

Aufgaben / Ziele	
Digitales Management	<ul style="list-style-type: none"> - Planung und Umsetzung der in diesem Konzept beschriebenen Massnahmen - Beobachten von digitalen Trends im Bibliotheksbereich - Initiierung, Koordination und Realisierung von neuen digitalen Angeboten zusammen mit dem Bibliotheksteam - Aufzeigen von Ressourceneinsparung durch digitale Entwicklung - Teilnahme an Tagungen, Weiterbildungen - Kontaktsuche und -pflege mit potenziellen Kooperationspartnern - Regelmässige Evaluation der bestehenden digitalen Angebote
Digitaler Support	<ul style="list-style-type: none"> - Unterstützung des Bibliotheksteams bei technischen Fragen im Alltag - Onleihe-Support - Mitarbeiterschulungen - Sensibilisierung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für Digitales - Erste-Hilfe-Support bei Ausfall bzw. Störungen technischer Geräte - Erste-Hilfe-Support bei Fragen zu Programmen wie Acta Nova - Pflege und Weiterentwicklung der Arbeit mit Acta Nova
Kompetenzen und Verantwortung	
Leitung:	Bereichsleitung Digitales
Finanzielle Kompetenz:	Gemäss Budget / in Absprache mit der Bibliotheksleitung
Unterschriftsberechtigung:	ja
Anforderungen an den/die Stelleninhaber/in	
Schul- und Berufsausbildung:	<ul style="list-style-type: none"> - Fachhochschulabschluss im I&D-Bereich oder gleichwertiger Abschluss - Spezialisierung im Bereich IKT (Informations- und Kommunikationstechnologie) erwünscht
Berufs- und Betriebserfahrung:	<ul style="list-style-type: none"> - Berufserfahrung in einer öffentlichen Bibliothek - Erfahrungen in Projektmanagement
EDV-Kenntnisse:	<ul style="list-style-type: none"> - Sehr gute Web- und Office-Kenntnisse - Gute Recherchekenntnisse
Weitere Anforderungen:	<ul style="list-style-type: none"> - Flair für Technik und Digitales - Offenheit für Neues insbesondere im digitalen Bereich - Organisationstalent - Kommunikationskompetenz - Kontaktfreude und Teamfähigkeit - Selbständigkeit, Flexibilität und Kreativität

8 Einsparungspotenzial

Digitale Entwicklungen in einer Institution sind nicht zwingend nur kostenintensiv, es können durchaus Einsparungen in gewissen Bereichen erzielt werden. Dazu folgende Überlegungen:

- Die vermehrte Verlagerung von physischen zu digitalen Medien führt zu weniger Personalressourcen im Kundendienst sowie in der Verwaltung (es müssen weniger physische Medien katalogisiert, ausgerüstet und versorgt werden).
- Die Verlagerung des Dateneinkaufs an externe Institutionen spart Zeit und Personalressourcen.
- Eine auf Kundinnen und Kunden ausgerichtete, übersichtliche Webseite reduziert häufig gestellte Fragen und somit den Aufwand an der Theke im Kundendienst.
- Mit der «Open Library» können Personalressourcen eingespart werden (z.B. Donnerstagabend).
- Dank moderner RFID-Technologie (Kundinnen und Kunden leihen Medien selbst aus und buchen sie zurück) wird Routinearbeit für das Personal reduziert.
- Durch eine zusätzliche Stelle als "Verantwortliche/-r Bereich Digitales" können andere Mitarbeiter/-innen effizienter arbeiten, da sie bei Alltagsfragen und technischen Problemen unterstützt werden.

9 Priorisierung der Massnahmen und erforderliche Ressourcen

9.1 Übersicht der vorgesehenen Massnahmen und deren Priorisierung

Veranstaltungsangebote mit digitalen Medien

Massnahme 1: Entwicklung von attraktiven digitalen Veranstaltungsangeboten für Kinder, Jugendliche, Schülerinnen und Schüler und Evaluierung der erforderlichen finanziellen, personellen und räumlichen Ressourcen.	Priorität 1
Massnahme 2: Entwicklung von attraktiven digitalen Veranstaltungsangeboten für Erwachsene, Seniorinnen und Senioren und Evaluierung der erforderlichen finanziellen, personellen und räumlichen Ressourcen.	Priorität 1

Digitale Medienangebote zum Ausleihen

Massnahme 3: Laufende Aktualisierung des bestehenden eMedien-Angebots für Kinder und Erwachsene und konstante Marktbeobachtung bezüglich Neuerungen im Musik- und Filmbereich.	Priorität 1
Massnahme 4: Prüfung der Einführung eines Zugangs zu eLearning-Plattformen.	Priorität 2
Massnahme 5: Ausbau und laufende Aktualisierung des bestehenden Angebots an Tonie Hörspielfiguren.	Priorität 1

Digitale Infrastruktur und technische Ausstattung

Massnahme 6: Prüfung der Anschaffung eines fünften Infoscreens für die Kinderabteilung mit allfälliger Touch-Funktion.	Priorität 2
Massnahme 7: Evaluierung der erforderlichen Ressourcen für die Anschaffung von zwei Laptops für den Kundenbereich und Erarbeitung eines entsprechenden Konzepts.	Priorität 1
Massnahme 8: Evaluierung der erforderlichen Technik, Ressourcen und des Raumbedarfs für die Einrichtung von Gaming-Station(en) im Kundenbereich und Erarbeitung eines entsprechenden Konzepts.	Priorität 1
Massnahme 9: Evaluierung der erforderlichen Technik für die Online-Tischreservation im Café littéraire.	Priorität 2
Massnahme 10: Evaluierung der erforderlichen Technik, Beleuchtung, Sicherheitsüberwachung, Ressourcen für die «Open Library» und Erarbeitung eines entsprechenden Konzepts.	Priorität 1

Massnahme 11: Treffen der erforderlichen Abklärungen und Massnahmen zur Verbesserung der Technikausstattung in Absprache mit dem Informatik-Zentrum Aarau-Baden (IZAB).	Priorität 1
Massnahme 12: Laufende Marktbeobachtung bezüglich Trends im Bereich Augmented Reality und dessen Einsatz in Öffentlichen Bibliotheken. Evaluierung der Möglichkeiten für die Stadtbibliothek Aarau.	Priorität 2

Digitale Kommunikation

Massnahme 13: Analoge Kommunikation situationsgerecht durch digitale Kommunikation ersetzen bzw. ergänzen.	Priorität 2
---	-------------

Arbeitsorganisation der Verwaltung

Massnahme 14: Evaluierung entsprechender Anbieter für ein Tool zur Personaleinsatzplanung im Kundendienst und Ermittlung der erforderlichen finanziellen und personellen Ressourcen.	Priorität 1
Massnahme 15: Optimierung und Weiterentwicklung der Nutzung von Acta Nova.	Priorität 1
Massnahme 16: Zuständigkeiten für die Aktualisierung der Inhalte des Wikis definieren. Mitarbeiter/-innen für die Wichtigkeit der Wiki-Einträge sensibilisieren (Neuerungen müssen unmittelbar festgehalten werden).	Priorität 1

Personalentwicklung

Massnahme 17: Erweiterung der monatlichen Teamsitzung um ein zusätzliches Traktandum «Digitales». Verlängerung der Sitzungsdauer um 30 Minuten.	Priorität 1
Massnahme 18: Alle Mitarbeiter/-innen beobachten das Weiterbildungsangebot im Bibliotheksumfeld und besuchen passende Weiterbildungen.	Priorität 1
Massnahme 19: Die Einstellungskriterien für zukünftiges Personal werden überarbeitet und bei Bewerbungsgesprächen entsprechend berücksichtigt.	Priorität 1
Massnahme 20: Beantragung einer befristeten 50%-Stelle "Verantwortliche/-r Bereich Digitales" für den Zeitraum 1.1.2020 bis 31.12.2021 zur Umsetzung des vorliegenden Konzepts (bereits erfolgt).	Priorität 1
Massnahme 21: Prüfung zur mittelfristigen Etablierung einer Stelle "Verantwortliche/-r Bereich Digitales".	Priorität 2

9.2 Erforderliche Ressourcen

Die Massnahmen mit Priorität 1 werden in den nächsten zwei Jahren, also bis Ende 2021 umgesetzt. Dazu sind folgende personelle und finanzielle Ressourcen erforderlich:

Befristete 50%-Stelle als "Verantwortliche/-r Bereich Digitales" für den Zeitraum 1.1.2020 – 31.12.2021. Jährlicher Betrag von Fr. 5'000 für Projekte*.

** Anschaffung von Hard- und Software sowie Material für Veranstaltungen wie Tablets, Roboter, Apps etc. Bei der Detailausarbeitung der einzelnen Projekte wird sich zeigen, welche Ressourcen tatsächlich erforderlich sind.*

10 Fazit

Damit die Stadtbibliothek Aarau den Anschluss nicht verpasst, muss sie sich im Bereich der digitalen Entwicklungen aktiv einbringen. Das vorliegende Konzept zeigt auf, welche Massnahmen aus heutiger Sicht für ein Weiterkommen zentral sind. Die detaillierten erforderlichen finanziellen Ressourcen für die nächsten fünf Jahre zeigen sich erst bei der Ausarbeitung der einzelnen Konzepte. Fest steht bereits heute, dass für das Vorantreiben digitaler Entwicklungen zusätzliche personelle Ressourcen und Kompetenzen erforderlich sind. Wenn die digitale Transformation gelingt, wird die Stadtbibliothek auch künftig die beliebte und gut genutzte Institution im Herzen von Aarau bleiben und damit ein wichtiger Bestandteil der inklusiven Gesellschaft der Smart City Aarau.