

# Jahresplan 2022

(Version 1 / 29.12.2021/RW)

## Aufgaben Medienbestand

- **Medienlokalisierung aktivieren** (NF/KG)
- **Entscheid und Umsetzung Standort im Katalog** (NF/KG)
- Winmedio 5 prüfen und ev. einführen (NF/MH)
- Erwerbungsmodul prüfen und ev. einführen (DM/NF)
- **Vorgehen Detailanalyse festlegen** (NF/RW)
- **eigene Mediengebiete detail-analysieren** (alle/NF)
- Klartextaufstellung prüfen und ev. einführen (NF/KG)
- **Aufstellung Fantasyinsel prüfen** (NF/KiG)
- **Aufstellung Kinder-english prüfen** (CH/NF)
- Aufstellung und Gestelltrenner Nonbooks-Gestelle analysieren und ev. ändern (NF/MH)
- mind. 6 Aktionstage durchführen (KG+CH+ME/Team)
- Brennpunkt lancieren (NF/GB)
- **Buchpreise sichtbarer machen** (KG/RW)
- Inventur durchführen (alle/DN/NF)
- Ausleihquote Anschaffungswünsche und TIPP analysieren (KG/NF)
- Konzept für Medientipps aus dem Team erstellen (KG/GB)
- neuer Standort «Soziales» Kinder 10-12 Jahren prüfen und ev. umsetzen (KiG/NF)
- **Lösung für Unmengen makulierte Medien in Archiv finden** (KiG/RW)
- **Bibliothek der Dinge prüfen und ev. lancieren** (MH/RW)
- Einkauf Filme Zusammenarbeit mit Orell Füssli prüfen (SW/NF)

## Auffrischung der Bibliothek

- **Kinderbereich kindergerecht einrichten** (ME/SW/RW)
- **Nische oben gestalten** (ME/SW/RW)
- Reiseecke aufwerten (SW/ME/RW)
- Lounge aufhübschen (CH/KG/RW)
- Body Shop Wand gemütlich ausstatten (ME/SW/RW)
- Lesesessel auswechseln (VC/GB/RW)
- **Pflanzen aufstellen** (RW/CH)

## Ausbau der digitalen Dienstleistungen

- **Kunden-PC-Stationen neu einrichten** (MH/SW)
- **neue Lösung für Kunden-Drucker während bed./unbed. Bibi** (MH/RW)
- **mobile printing einführen** (MH/RW)
- **Web-OPAC ausschliesslich Katalog** (MH/SW)
- Overdrive prüfen und ev. anschaffen (CH/DM)
- eKidz prüfen und ev. anschaffen (GB/VC)
- Gamestation prüfen und ev. anschaffen (KiG/VC)
- **Freegal-Nutzung detail-analysieren** (RW/KiG)
- **gutes Marketing für Freegal machen** (KiG/RW)
- gutes Marketing für Filmfreund machen (SW/RW)
- **Fakturamodul prüfen und ev. anschaffen** (JR/RW)
- Versand Rechnung bei Aboablauf ev. einführen (JR/RW)
- **Begrüssungsmail für Neukund\*innen einführen** (ME/RW)
- **alle Passwörter sauber ablegen** (GB/DM)

## Einführung der 7 Tage-Bibliothek

- **Videoüberwachung und Lautsprecher installieren** (RW/GB)
- **Türautomatik umrüsten** (MH/RW)
- **Geräte automatisch on/off oder Sparmodus** (MH/SW)
- **Beleuchtung umprogrammieren** (RW/GB)
- **Notfallkonzept erarbeiten** (RW)
- Freiwilligensystem aufziehen (RW/CH)
- **Erinnerung Leihfrist einführen** (NF/MH)
- **Mahnsystem umstellen** (MH/RW)
- Telefonbeantworter neu besprechen (SW/ME)
- Selbstabholung Reservationen einführen (MH/CH)
- **neue Gebührenordnung dt. und engl.** (RW)
- **Winmedio anpassen** (MH/NF)
- **Checklisten Morgen/Abend aktualisieren** (RW/JR)
- **breite Kundeninformation** (ME/RW)
- **grosse Werbeaktion** (ME/RW)
- OL-Konzept in Bibiszene streuen (RW)
- Evaluationen und Kundenumfrage durchführen (RW/VC)

## Diverses

- **neue Stelle «soziokulturelle Animatorin» schaffen** (RW)
- **Bericht «Bibliothek 2028» erstellen und in Stadtrat bringen** (RW)
- **Ergebnisse aus Check Inklusion umsetzen** (RW/ME)
- Werkstatt/Makerspace prüfen und ev. lancieren (VC/MH)
- **MINT einführen** (VC/KiG)
- Fehler bei Neueinschreibungen und Aboverlängerungen reduzieren (DM/SW)
- **Aufräum- und not-to-do-Woche durchführen** (alle/RW)
- **Konzept für Neustart Betreuung total 60 Regio-Bibis** (RW)
- Instagram prüfen und ev. einführen (ME/RW)
- neue Website prüfen und ev. planen (ME/RW)
- Veranstaltungsreihe «Uster spielt» prüfen und ev. lancieren (GB/ME)
- **Bildergalerie auf Website stellen** (ME/RW)
- 5 Umweltmassnahmen umsetzen (JR/RW)
- Weihnachtsaktion Uster hilft Uster durchführen (ME/JR/RW)

gelbe Umrandung = Schwerpunkt im Leistungsauftrag 2022 zuhänden Stadtrat und Parlament  
Kürzel 1. Person = hauptverantwortliche Person für diesen Job  
fette Jobs = Prio A Jobs