

Col·legi Oficial
de Bibliotecaris-
Documentalistes
de Catalunya

I si...? Si només... Si seguim així...

17JCID

17es Jornades Catalanes d'Informació i Documentació



El camí cap a la millora

**El servei de comunicació
i web de la Biblioteca de la UOC**

Natàlia Castellana, Carlos Lavatelli i Sandra Pérez Roig (UOC)

El camí

1. El servei: d'on venim?

- Característiques i tasques
- Organització - governança web

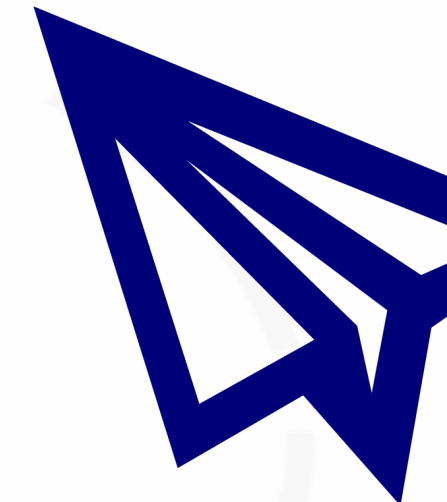
1. El full de ruta: l'estudiant

2. Accions: què hem fet?

- Web
- Comunicació

4. Un exemple

5. Previsió: cap a on anem?



El servei

Format per:



Natàlia Castellana

Coordinadora
del servei.



Carlos Lavatelli

Administrador
del web.



Sandra Pérez

Tècnica de
comunicació.

Característiques:

- Equip especialitzat i integrat.
- Suport transversal.
- Mecanismes d'eficiència i qualitat.
- Col·laboració amb la resta d'equips.

Tasques:

*Pla de comunicació
i calendari editorial*

*Gestió del compte X
@UOCBiblioteca*

Butlletí intern

Edició i manteniment web

Disseny de nous espais web

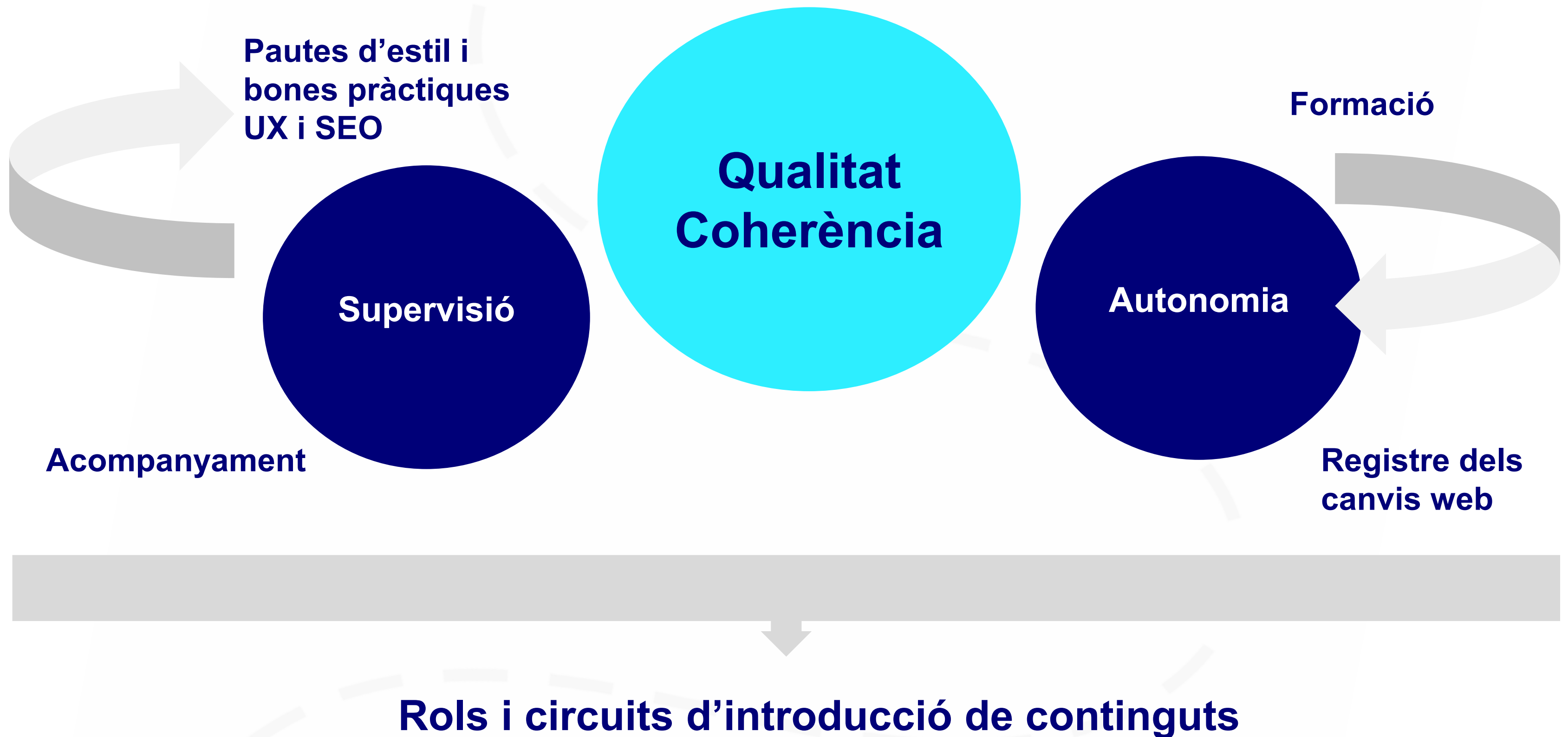
Supervisió: to, estil, SEO i UX

Informes d'ús

Gestió d'incidències i peticions

Governança web

Com es gestiona el web de la Biblioteca



Rols i circuits

Rols:

01

Responsable

(Information owner)

Últim responsable de la informació.

02

Tècnica/a expert/a

(Content editor)

Coneix el sistema de gestió de continguts i supervisa i acompanya.

03

Editor/a

(Content owner)

Introdueix i actualitza el web a partir de consignes.

Circuits:



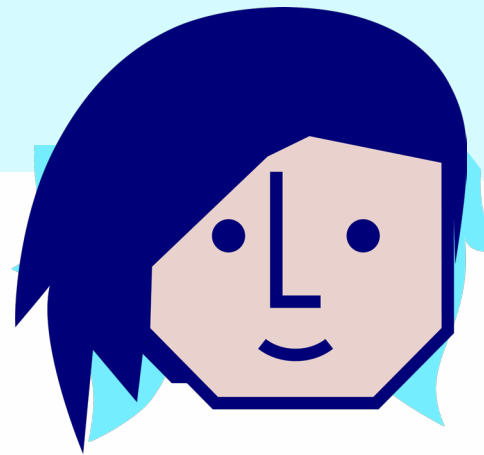
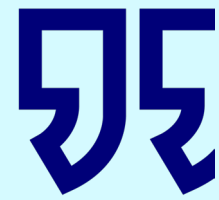
El full de ruta

L'estudiant, al centre
*Analitzem què necessita per
adaptar-nos-hi.*

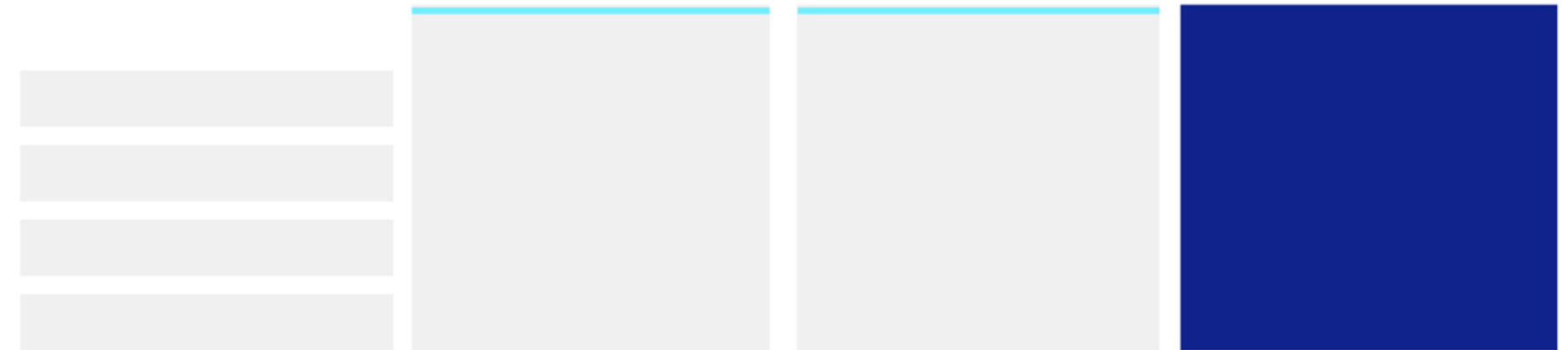


El web de la Biblioteca

“Vull veure els recursos que necessito”.



Recursos classificats per àmbit d'estudi i titulació



Col·lecció digital per àrees d'estudi

Business Source Complete

Recursos relacionats amb l'àmbit d'estudi

Economia i Empresa

Biblioguies

Criptomonedes

 Per a la teva titulació

Recursos recomanats específicament per al programa

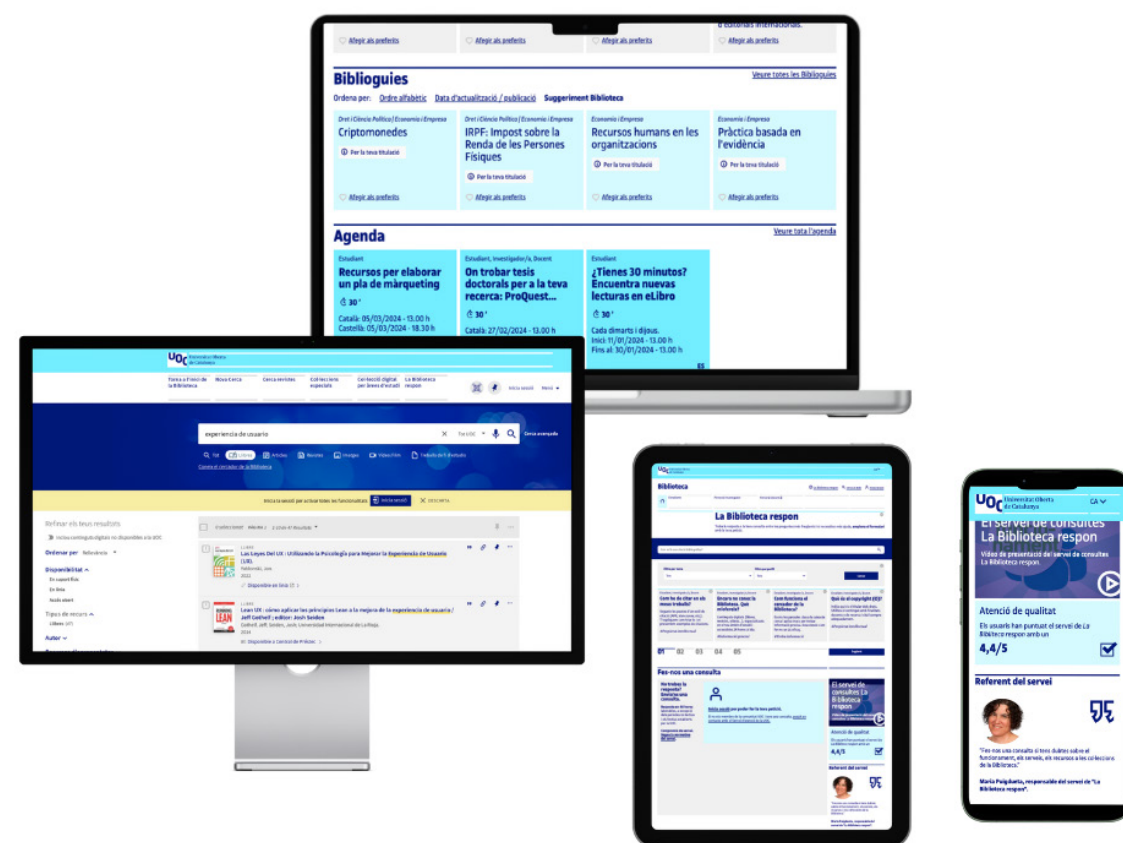
Grau d'Economia

Nous espais web

Espai de formació: BiblioSkills

Un espai web de formació a la carta amb l'agenda de seminaris de la Biblioteca i continguts autoformatius multiformat.

Creat sota la coordinació del grup de treball de formació de la Biblioteca.



The screenshot displays the BiblioSkills website interface. At the top, the UOC logo and navigation links are visible. The main header includes the title 'Biblioteca' and user options like 'La Biblioteca respon', 'cerca al web', and 'inicia sessió'. Below this, there are tabs for 'Estudiants', 'Personal investigador', and 'Personal docent'. A prominent banner for 'Forma't amb BiblioSkills' highlights seminars and training content. The 'Agenda' section features a search bar and a list of events such as 'IEEE: Get Published Under the CRUE Spain OA Agreement' and 'L'art de saber cercar: identificació de fonts i selecció de termes'. A 'Següent' button is located at the bottom of the agenda. The 'Formacions' section includes a search bar and a grid of training modules like 'La cerca bàsica: el punt de partida' and 'Com citar amb l'estil APA: pautes i exemples'.

Comunicació

Multicanal

Publicació en els canals de la UOC.

Coordinació amb l'Àrea de comunicació.

+ Multiformat

Una mateixa informació es comparteix en formats diferents (infografia, vídeo, notícia, etc).

+ Adaptada

Missatges adaptats a cada públic.

Identificació de necessitats.

= Resultat:

S'allarga la vida de les informacions.

Autonomia.

Optimització de recursos.

Canals amb més impacte.



Trucs per fer una presentació virtual eficaç



El temps és or: trucs per gestionar-lo

Et presentem tècniques i eines per gestionar el temps de manera efectiva. Tria les que et vagin més bé.

Defineix objectius

Què faràs? Pensa quins objectius vols assolir i confirma que siguin:

- S** PECIFIC: específics, detalla'ls tant com sigui possible.
- M** EASURABLE: mesurables amb indicadors.
- A** CHEVABLE: sigues realista amb el que pots fer.
- R** ELEVANT: et suposen un repte.
- T** IME-BOUND: limitats en el temps.



Fixa prioritats

Què anirà primer? Converteix els objectius en tasques i ordena-les.

Matriu d'Eisenhower

Classifica les tasques en quatre categories segons la seva urgència (la rapidesa amb que cal fer-les) i importància (com afectaran els teus objectius).

Dedica més esforços a les tasques dels dos primers quadrants.

	Urgent	No urgent
Important	Fes-ho ja!	Agenda o planifica
No important	Delega o posposa	Elimina o posposa

Regla 80/20



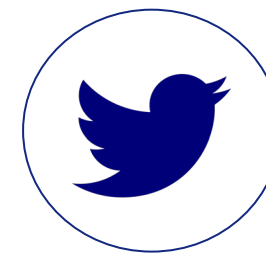
El principi pareto

El 20 % de les nostres tasques són les responsables del 80 % dels resultats.

Prioritza les tasques més importants.

Organitza i planifica

Quan ho faràs? Aplica tècniques per organitzar les tasques.



Un exemple: BiblioSkills

Notícies i butlletins

BiblioSkills: un espai web de formació per aprendre i créixer en l'entorn digital



10 de octubre de 2023



És el moment de visitar l'agenda de seminaris de la Biblioteca i formar-te amb vídeos, infografies i guies per saber-te moure en l'entorn digital.

Trobar informació de qualitat en poc temps, identificar notícies falses perquè no t'enganyin, reconèixer el plagi i evitar-lo, i saber citar des d'un article o un llibre fins a una piulada o un videojoc. Es tracta de **coneixements o habilitats** clau que necessitaràs tant en els estudis com en el món professional. Per ajudar-te a desenvolupar-les, la Biblioteca de la UOC ha estrenat **BiblioSkills, un espai web de continguts formatius a la carta**.

Com és el nou espai?

- **Amb continguts variats:** conté una **agenda amb seminaris en línia** i un apartat amb **materials autoformatius de diferent format** (vídeos, infografies, pàgines web, etc.). L'espai s'actualitzarà constantment.
- **Flexible:** a cada recurs s'hi indica la **durada en minuts** per organitzar-te el temps. A més, disposes d'un **quadre de cerca i filtres** per trobar la informació que necessites.
- **A mida:** els continguts han estat **dissenyats o seleccionats per l'equip de bibliotecaris**.

Què hi trobaràs?

Aquests són alguns exemples dels continguts que trobaràs al nou espai BiblioSkills:

- **Com trobar informació a la Biblioteca:** guies i vídeos que t'expliquen com es pot cercar informació en diferents àmbits d'estudi.
- **Pautes i exemples reals per citar** en els estils APA, Chicago, Harvard, ISO i Vancouver.
- **Consells per evitar les notícies falses:** l'enregistrament d'un seminari en línia per reflexionar sobre les notícies falses, sobre les maneres de defugir-les i conèixer hemeroteques digitals per

MicroMOOC a X



T'has perdut el curs #BiblioSkillsUOC? No et preocupis, tens accés a tots els continguts aquí mateix

Descobreix la #Biblioteca de @UOCuniversitat i tots els recursos i serveis disponibles per superar amb èxit les teves activitats i treballs finals

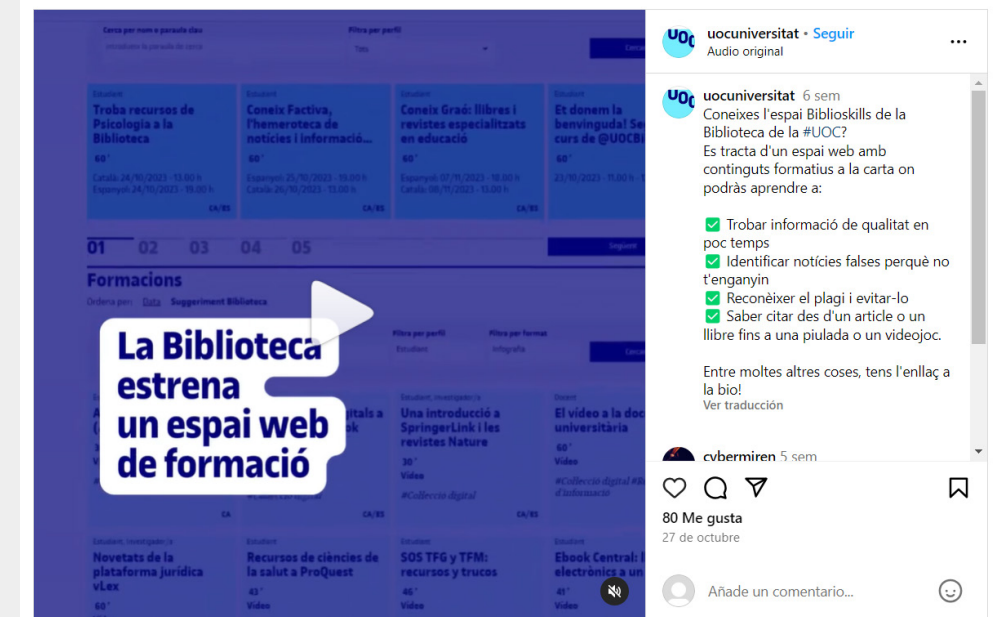
Comencem Traducir post

Curs #BiblioSkillsUOC

@UOCBiblioteca



Vídeo a Instagram UOC



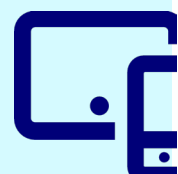
5.000 reproduccions
80 m'agrada
14 vegades guardat

Resultats

22.000

Visites

en els primers tres mesos de vida.



+300

Peticions

per incorporar l'espai a les aules.



+20 %

Visualitzacions

dels vídeos dels seminaris en línia.



+160

Seguidors a X

amb motiu del micromoooc a @UOCBiblioteca.

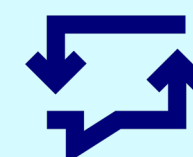
463

Clics

en els continguts del micromoooc @UOCBiblioteca.

Circuit de peticions

Valoració positiva dels circuit web.



Cap a on anem?

1

La personalització de l'experiència d'usuari.

2

Grup de treball d'intel·ligència artificial.

3

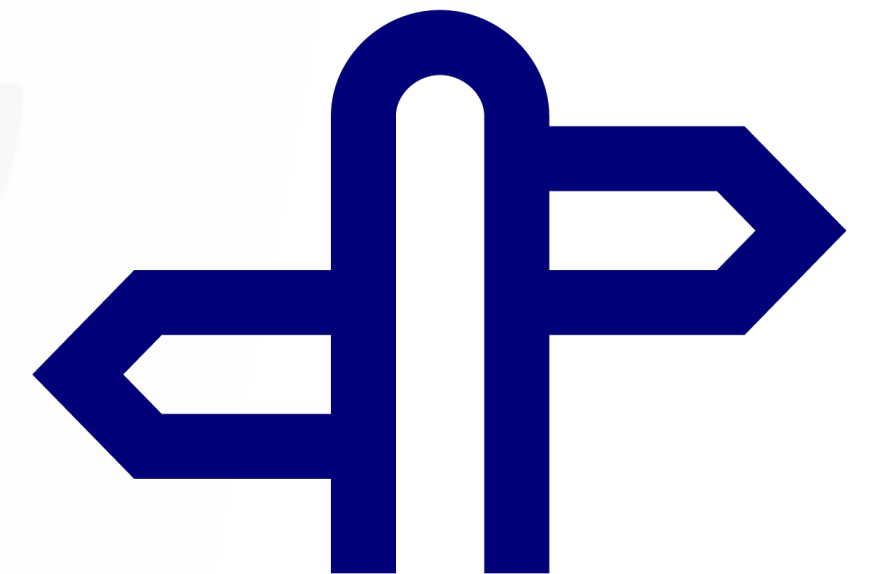
Millores en els informes d'ús del web.

4

Col·laboració entre grups de treball i àrees.

5

Millora de l'accessibilitat.



Gràcies per l'atenció

El camí cap a la millora

El servei de comunicació i web de la Biblioteca de la UOC

Format per:



Coordinadora del servei



Webmaster



Tècnica de comunicació

Característiques del servei

- Equip qualificat integrat a la Biblioteca.
- Suport transversal a la resta d'equips de l'Àrea.
- Mecanismes interns per garantir l'eficiència i la qualitat.
- Seguiment de noves tendències per la millora contínua.
- Col·laboració amb la resta d'àrees de la UOC: projectes tecnològics, analítica web, etc.

Tasques:

Pla de comunicació

Gestió del compte Twitter

Butlletí intern Edició web

Disseny de nous espais web

Supervisió del to i l'estil

Calendari editorial Informes d'ús

Manteniment del web

Bones pràctiques SEO i UX

Gestió d'incidències i peticions

L'estudiant el centre

Analitzem què necessita per adaptar-nos-hi

Amb l'enquesta anual de la UOC dels estudiants, enquestes i entrevistes fetes per la Biblioteca, les preguntes que rebem al servei d'atenció La Biblioteca Respon, el feedback del professorat i l'anàlisi de l'ús del web i dels recursos web.



Web

Nou web i nous espais

- Nou web amb una navegació més intuïtiva.
- Personalització segons perfil i àrea d'estudi.
- Estrena de nous espais web per respondre les necessitats de l'estudiant.



Comunicació

Nova estratègia

- Estratègia multicanal i multiformat.
- Comunicació adaptada als estudiants amb els temes que li interessen.
- Autonomia per generar productes senzills i visuals



Cap a on anem?

Personalització
Grup de treball sobre Intel·ligència artificial
Millores dels informes d'analítica web
Accessibilitat



UOC
Universitat
Oberta
de Catalunya

Llicència
CC BY-NC-ND

uoc.edu
biblioteca.uoc.edu
@UOCbiblioteca