

**EVANS, G. EDWARD; GREENWELL,
STACEY. MANAGEMENT BASICS FOR INFORMATION
PROFESSIONALS. LONDON: FACET PUBLISHING, 2020.
328 STR. ISBN 9781783304523**

Četvrto izdanje knjige *Management Basics for Information* prvotno je u SAD-u objavilo Američko knjižničarsko društvo 2020. godine. Ovo izdanje potpisuju dva autora, Edward G. Evans i Stacey Greenwell. U odnosu na prethodna izdanja, četvrto izdanje, osim novog autora, donosi nove materijale, ideje i primjere dobre prakse, ali u sažetom obliku s obzirom na prethodna izdanja. Važnost je novog izdanja što doprinosi objašnjenju uloge i zadataka menadžmenta u upravljanju knjižnicom, navodeći iskustva knjižnica u Sjedinjenim Američkim Državama.

Knjiga je podijeljena u pet tematskih cjelina: Background, Managerial Functions, Managing People, Managing Things, Managing Yourself and Your Career. Sadržaj tematskih cjelina podijeljen je na dvadeset i dva poglavlja, a na kraju svakog poglavlja nalazi se bibliografija. Poglavlja sadrže pitanja koja potiču na razmišljanje i propitivanje stavova o određenoj temi te upućuju na članke ili knjige povezane s temom. Knjiga sadrži imensko i pojmovno kazalo, popis tablica i bilješke o autorima.

U *Predgovoru* autori navode da se prethodna izdanja ove knjige nisu bavila kritikom upravljanja u knjižnicama, te se u ovom izdanju pokušalo definirati zadaće menadžmenta i uloge menadžera neovisno o tome rade li u profitnoj ili neprofitnoj organizaciji. U literaturi se najčešće nalaze primjeri menadžerske prakse koji se primjenjuju u organizacijama koje ostvaruju profit.

Prva tematska cjelina, Background, sadrži pet poglavlja: Introduction, Organizational Issues, Legal Issues, Leadership, Ethics. Autori u uvodnom poglavlju donose definicije menadžmenta, te naglašavaju da bi to knjižničari trebali početi učiti još tijekom studija. Dobri su menadžeri fleksibilni i rade promjene kad je potrebno, a menadžerska uloga ovisi o situaciji, organizacijskoj kulturi ustanove i osobnoj uključenosti u promjenu. U neprofitnom sektoru nema načina na koji se mjeri uspjeh koji se u profitnom sektoru mjeri profitom, pa je odgovornost u neprofitnom sektoru mnogo kompleksnija. U poglavlju Organizational Issues autori upozoravaju da organizacije koje se ne prilagođavaju promjenama u društvu izumiru, kao i o potrebi da se organizacije razvijaju i mijenjaju. Sljedeće poglavlje, Legal Issues, donosi sažeti pregled zakona koji se primjenjuju u knjižnicama a odnose se na zakone o radu knjižnica, sigurnosti, privatnosti ko-

risnika, i potrebi da svi djelatnici knjižnice budu upoznati s važećim zakonima. Poglavlje Leadership raspravlja o važnosti vještina vođenja, pojmovima vođa i menadžer, te koje su edukacije i radionice potrebne da bi se te kvalitete mogle razvijati. Razvoj tehnologije donosi novi pojam – *e-leadership* koji govori o upravljanju u današnjem digitalnom okruženju te koje izazove stvara činjenica da nam tehnologija omogućuje da smo stalno dostupni. U poglavlju Ethics autori iznose podatak da su knjižnice ustanove kojima ljudi najviše vjeruju, a da je etički kodeks neophodan za rad svake knjižnice, te je prikazan etički kodeks Američkog Knjižničarskog Društva.

U drugoj tematskoj cjelini, Managerial Functions, u poglavlju Accountability, Authority, Power, and Delegation, autori donose pregled osnovnih elemenata menadžerskih funkcija i podsjećaju da svatko u organizaciji ima odgovornost prema nekome, djelatnik prema voditelju, voditelj prema ravnatelju, ravnatelj prema upravnom vijeću i osnivaču. Poglavlje Vision, Mission and Planning odnosi se na aktivnosti koje su potrebne prilikom izrade planova, misije i vizije knjižnice, a ključan je element uključenost osoblja u postizanje strateških ciljeva i jasno definiran cilj koji knjižnica želi ostvariti. U poglavlju Assessment, Quality Control and Operations govori se o određivanju učinkovitosti knjižnice danas, što je važno za sve osnivače i financijere knjižnica koji knjižnice promatraju kroz omjer uloženog novca i dobivene vrijednosti. Poglavlje Decision Making podsjeća na to da donošenje odluke uključuje razmatranje, ustupke, koalicije i dogovor. U poglavlju Change Management govori se o promjenama u poslovanju koje su neizbježne, a kod djelatnika mogu uzrokovati stres i mogu se opirati njihovom provođenju, no usprkos tome potrebne su inovacije, odnosno implementacije novih ideja u organizaciji rada. Poglavlje Communication govori o komunikaciji kao najvažnijoj vještini u karijeri svake osobe, kao i da svi djelatnici knjižnice moraju imati razvijene komunikacijske vještine kako bi mogli kvalitetno obavljati svoj posao. U poglavlju Advocacy and Marketing prema Debri Kachel brendiranje je cjelina koju čine odnosi s javnošću, marketing i zagovaranje, a u radu knjižnice posebno je važno zagovaranje jer omogućuje stjecanje podrške u lokalnoj zajednici i društvu.

U trećoj tematskoj cjelini, Managing People, poglavlje Staffing donosi sve potrebne vještine i znanja koja djelatnici knjižnice moraju imati jer svaki djelatnik knjižnice sudjeluje u stvaranju dojma i javnog mišljenja o knjižnici. U poglavlju Enhancing Performance navodi se da organizacijski učinak ovisi o kombiniranju misije, vizije, kao i učinkovitom planiranju, praćenju i analizi učinaka knjižnice u zajednici u kojoj djeluje, te mogućnost uvođenja promjena. Prema Moussa, Murray i Muenjohn (2018) postoji znatan broj prepreka koje ometaju kulturu inovacija kao i organizacijske promjene, posebno u javnom sektoru. Poglavlje Managing Diversity govori o razumijevanju multikulturalnosti s obzirom na to da su knjižnice mjesta koja su otvorena za sve svoje korisnike bez obzira na dob, spol, obrazovanje, ekonomski status, vjeru, kulturu. Poseban izazov u upravljanju orga-

nizacijom može donijeti nepoznavanje različitosti. U poglavlju *Motivating Staff* naglašeno je da uspjeh knjižnice ovisi o načinu na koji djelatnici obavljaju svoj posao, a motivacija svakog djelatnika ovisi o njegovim individualnim ciljevima, vrijednostima, potrebama i iskustvima.

Četvrta tematska cjelina *Managing Things*, donosi poglavlja o upravljanju novcem, generiranju, prihoda, upravljanju tehnologijom i zgradama. Poglavlje *Managing Money* govori o važnosti izrade financijskog plana odnosno budžeta i podsjeća da je, osim planiranja godišnje raspodjele materijalnih sredstava, važno razmišljati o budućim potrebama kao i o prethodno izvršenim aktivnostima. U poglavlju *Generating Income* govori se o pronalaženja novih načina, odnosno prikupljanju materijalnih sredstava za rad knjižnice pomoću donacija, sponzora, stipendija. Poglavlje *Managing Technology* govori o razvoju tehnologije koja omogućava da se neki poslovi odrade brže, jednostavnije i sa znatno manjim troškovima. No tehnologija je ujedno i najveća investicija jer je potrebno stalno ulagati u nove uređaje i dodatnu edukaciju djelatnika za korištenje istih. U poglavlju *Managing Facilities* govori se o zgradama u kojima knjižnice djeluju te potrebi da prilikom osmišljavanja i planiranja novih zgrada knjižnice korisnici iznesu svoje prijedloge i ideje, kao i primjeni održive arhitekture prilikom izgradnje.

U posljednjoj tematskoj cjelini nazvanoj *Managing Yourself and Your Career* poglavlje *Other Managerial Skills* govori o važnosti djelotvornog upravljanja vremenom jer tako možemo umanjiti stres, što je posebno važno u radnom okruženju koje zahtijeva suradnju, pregovaranje i timski rad. Posljednje poglavlje, *Creating Your Career*, govori o stvaranju vlastite karijere i postupcima koji pomažu u provođenju profesionalnog plana.

Menadžment je proces vođenja organizacija prema ostvarivanju željenih ciljeva upotrebom svih organizacijskih resursa – materijalnih, tehnoloških, ljudskih. Knjiga pokušava ukloniti negativan aspekt pojma menadžer i menadžment kao neprimjerenog za neprofitne organizacije, odnosno knjižnice. Sve zainteresirane knjiga upoznaje s osnovnim pojmovima o upravljanju organizacijom, djelatnicima, promjenama u okolini koje utječu na rad knjižnice i upravljanje vlastitom karijerom. Knjižničarima knjiga donosi mnoštvo alata i tehnika koje im mogu pomoći u svakodnevnom radu, a studentima daje preporuke kako osmisлити prve korake na profesionalnom planu.

Iva Klak Mršić
iva.klak.mrsic@kgz.hr