

Raija Leminen

# ”HEI TÄTÄHÄN VOIS JOTENKIN HYÖDYNTÄÄ”

Lasten- ja nuortenkirjastonhoitajien tietokäytännöt

Informaatioteknologian ja viestinnän tiedekunta

Pro gradu -tutkielma

Kesäkuu 2021

# TIIVISTELMÄ

Raija Leminen : "Hei tätähän vois jotenkin hyödyntää" : Lasten- ja nuortenkirjastonhoitajien tietokäytännöt  
Pro Gradu -tutkielma, 66 s., 7 liites.  
Tampereen yliopisto  
Informaatiotutkimus ja interaktiivinen media  
Kesäkuu 2021

---

Tämä tutkimus tarkastelee yleisissä kirjastoissa työskentelevien lasten- ja nuortenkirjastonhoitajien tietokäytäntöjä tiedonhankinnan ja henkilökohtaisen tiedonhallinnan näkökulmasta.

Tutkimus toteutettiin laadullisena tutkimuksena ja aineisto kerättiin haastattelemalla kahdeksaa Tampereen kaupunginkirjaston lasten- ja nuortenkirjastonhoitajaa. Etähaastattelut toteutettiin marras-joulukuussa 2020.

Lasten- ja nuortenkirjastonhoitajat hankkivat tietoa monipuolisesti niin tehtävälähtöisesti, orientoivasti kuin sattumaltakin. Erityisesti sisältöjen avaamiseen liittyviin työtehtäviin, kuten kirjavinkkaukseen, hankitaan ennakoivasti tietoa eri lähteistä. Kirjastonhoitajat hankkivat työssään paljon lasten- ja nuortenkirjallisuuteen liittyvää tietoa, kuten kirjoihin liittyviä mielipiteitä ja arvosteluja. Lasten- ja nuortenkirjastonhoitajille kirjallisuus on myös harrastus, joten työtä palvelevaa tiedonhankintaa ja -hallintaa tehdään myös vapaa-ajalla.

Käytetyimpiä tiedonlähteitä ja tiedonhankinnan kanavia lasten- ja nuortenkirjastonhoitajille ovat kollegat omasta organisaatiosta ja sen ulkopuolelta. Kollegoilta saadaan tietoa niin informaalisti kuin formaalisti. Tiedonhankinnassa käytetään paljon ulkoisia tiedonlähteitä. Kirjastonhoitajat käyttävät työssään monipuolisesti erilaisia verkkotiedonlähteitä ja sosiaalisen median kanavia, joista eniten mainintoja saivat Facebook, Goodreads, Instagram, blogit ja YouTube.

Haasteena tiedonhankinnalle ja -hallinnalle nähdään tiedon suuri määrä ja sen sijainti hajanaisesti monissa eri sijainneissa. Lasten- ja nuortenkirjallisuuden seuraaminen koetaan aikaa vievänä toimintana, jota työnantajan tulisi tukea tarjoamalla tarpeeksi työaikaa. Sisältöjen tuntemus takaa lasten- ja nuortenkirjastonhoitajien tarjoaman laadukkaan asiakaspalvelun kirjastossa.

Avainsanat: tietokäytännöt, tiedonhankinta, henkilökohtainen tiedonhallinta, kirjastonhoitajat, lastenkirjastonhoitajat, nuortenkirjastonhoitajat

Tämän julkaisun alkuperäisyys on tarkastettu Turnitin OriginalityCheck -ohjelmalla.

# SISÄLLYSLUETTELO

1	JOHDANTO .....	1
2	TIETOKÄYTÄNNÖT .....	4
2.1	Tiedonhankinta .....	5
2.1.1	Tiedonlähteet ja tiedonhankinnan kanavat .....	5
2.1.2	Tiedontarve ja tiedonhankinta .....	7
2.2	Henkilökohtainen tiedonhallinta .....	10
2.2.1	Tietoyksiköt ja tietokokoelmat .....	12
2.2.2	Henkilökohtainen tieto ja tietoympäristö .....	13
2.2.3	Tiedon etsiminen .....	14
2.2.4	Tiedon säilyttäminen .....	15
2.2.5	Tiedonhallintatoiminnot .....	15
3	AIEMPI TUTKIMUS .....	19
3.1	Kirjastotyöntekijöiden tietokäytännöt .....	19
3.2	Opettajien henkilökohtainen tiedonhallinta .....	21
4	TUTKIMUKSEN TOTEUTTAMINEN .....	25
4.1	Tutkimuksen tavoite ja tutkimuskysymykset .....	25
4.2	Teemahaastattelu tutkimusmenetelmänä .....	26
4.3	Lasten- ja nuortenkirjastonhoitajat tutkimuskohteena .....	27
4.4	Tutkimusaineiston läpikäynti .....	30
5	TUTKIMUSTULOKSET .....	32
5.1	Työtehtävät, tiedontarpeet ja tiedonhankinta .....	33
5.1.1	Asiakas- ja tietopalvelu .....	33
5.1.2	Ryhmäkäynnit .....	34
5.1.3	Kokoelmatyö .....	36
5.1.4	Tapahtumatyö .....	37
5.1.5	Muut työtehtävät ja tiedontarvealueet .....	37
5.2	Tiedonlähteet ja tiedonhankinnan kanavat .....	38
5.2.1	Henkilölähteet .....	39
5.2.2	Verkkolähteet ja sosiaalinen media .....	42
5.2.3	Painetut ja muut lähteet .....	44
5.3	Tietokokoelmat ja niiden organisointi .....	45
5.3.1	Oma työpiste .....	46
5.3.2	Sähköiset aineistot .....	47
5.3.3	Tietokokoelmien karsiminen .....	49
5.4	Tiedonhankinnan ja -hallinnan haasteet .....	50
5.5	Työ ja vapaa-aika .....	55
6	POHDINTA .....	58
7	JOHTOPÄÄTÖKSET .....	63
	LÄHTEET .....	67
	LIITE 1: TIEDONLÄHTEET JA TIEDONHANKINNAN KANAVAT .....	72
	LIITE 2: VERKKOSIVUT JA SOVELLUKSET .....	73
	LIITE 3: HAASTATTELUPYYNTÖ .....	74

LIITE 4: HAASTATTELURUNKO .....	75
LIITE 5: ENNAKKOTEHTÄVÄ.....	78

# 1 JOHDANTO

Tässä gradussa tutkin lasten- ja nuortenkirjastonhoitajien tietokäytäntöjä keskittyen heidän työssään tapahtuvaan tiedonhankintaan ja -hallintaan. Lasten- ja nuortenkirjastonhoitajiksi ymmärretään tässä työssä yleisissä kirjastoissa lasten- ja nuortenkirjastotyötä tekevät kirjastonhoitajat, joiden työhön kuuluvat esimerkiksi kokoelmatyö, kirjaston erilaisten ryhmäkäyntien suunnittelu ja toteutus sekä suosittelutyö eli kirjastosta löytyvien sisältöjen avaaminen kirjaston käyttäjille.

Yhä useammat työntekijät kamppailevat suurten tietomäärien sekä fyysisen että sähköisen tietoympäristön asettamien haasteiden kanssa. Tämän tutkimuksen aiheen löysin oman työni kautta. Työssäni lasten- ja nuortenkirjastonhoitajana huomaan jatkuvasti skannaavani ympäristöäni niin töissä kuin vapaa-ajalla ja huomaan varautuvani tuleviin tiedontarvetilanteisiin. Oma muisti ei aina riitä vaan tietokoneeni kovalevy on täynnä erilaisia kirjalistoja, selain tallennettuja verkkosivuja ja epämääräiset paperipinot sekä muistilaput täyttävät työpöydän. Kirja, jonka olen lukenut tai johon olen törmännyt, tulee lisättyä muistin lokeroon tulevaa töissä tapahtuvaa suosittelutilannetta varten ja mahdollisesti vielä luetteloitua Goodreadsiin sopivin tagein. Olen huomannut, että myös monet kollegat käyttävät tiedonhankintaan ja -hallintaan oman organisaation ulkopuolisia työvälineitä. Aloin pohtia, miten kollegani hankkivat tietoa työtään varten, miten he järjestävät omia tietokokoelmiaan ja olisiko heillä kenties toimivampia käytäntöjä kuin omani.

Edellä mainitut toiminnot liittyvät keskeisesti tietokäytäntöihin. Tässä opinnäytetyössä kirjastonhoitajien tietokäytännöistä pyritään rakentamaan kokonaiskuva tutkimalla kirjastonhoitajien työtä ja sitä varten tapahtuvaa tiedonhankintaa ja -hallintaa. Tiedonhankinnan kannalta pyritään ymmärtämään, millaisia tiedontarpeita lasten- ja nuortenkirjastonhoitajan työhön liittyy ja millaisten tiedonlähteiden puoleen he kääntyvät noissa tilanteissa. Tiedonhallinnan kannalta mielenkiinto kohdistuu kirjastonhoitajan työkäyttöön tallennettuihin tietokokoelmiin ja niiden organisointiin.

Tietopalvelu- ja kirjavinkkaustyössä kirjastonhoitajat yrittävät tulkita ja tyydyttää kirjaston asiakkaiden moninaisia tiedontarpeita, jotka toistuessaan saattavat myös ohjata kirjastonhoitajien tekemää orientoivaa tiedonhankintaa ja tiedon tallentamista tulevia käyttötilanteita varten. Olen myös kiinnostunut siitä, seuraako työtä varten tapahtuva tiedonhankinta ja -hallinta kirjastonhoitajia työpaikalta vapaa-ajalle. Lasten- ja nuortenkirjojen lukeminen ja kiinnostus lasten- ja nuorten kulttuuria kohtaan vaikuttaisivat olevan monelle lasten- ja nuortenkirjastonhoitajalle toimintaa, jota tehdään myös työajan ulkopuolella. Myös Huvilan (2013, 724) jo vuonna 2011 toteuttama tutkimus vihjasi siihen suuntaan, että kirjastonhoitajien mielestä työ- ja vapaa-ajan välinen ero olisi hämärtynyt sosiaalisen median takia.

Tämän tutkimuksen myötä ymmärrys lasten- ja nuortenkirjastonhoitajien tekemästä työstä ja heidän käyttämistään tiedonlähteistä kasvaa. Työnantajat voivat mahdollisesti tarjota parempia työkaluja kirjastonhoitajien tiedonhankintaan sekä -hallintaan ja opastaa niiden käyttöön. Myös kirjastonhoitajien oma ymmärrys tiedonhallintaan liittyvistä käytännöistä kasvaa. Fourien (2011) mukaan tämä voisi antaa kirjastonhoitajille valmiuksia opastaa myös muita tiedonhallinnan kanssa.

Tiedonhankinnan (*information seeking*) tutkimus on yksi informaatiotutkimuksen ydinalueita ja eri ammattiryhmien tiedonhankintaan liittyviä tutkimuksia on tehty useita. Tässä tutkimuksessa tarkastellaan erityisesti kirjastonhoitajien työtä varten tapahtuvaa ammatillista tiedonhankintaa. Tässä tutkimuksessa henkilökohtaisen tiedonhallinnan (*personal information management, PIM*) käsitteellä lähestytään puolestaan kirjastonhoitajien työtä varten säilytettyjä tietokokoelmia. Henkilökohtainen tiedonhallinta on myös osa tiedonhankintatutkimuksen kenttää. Siinä missä tiedonhankinta kohdistuu usein uuden tiedon hankintaan, henkilökohtainen tiedonhallinta on tulevaisuuden tiedontarpeiden puntarointia ja tiedon organisointia siten, että se on myöhemmin löydettävissä. Sekä tiedonhankintaan että henkilökohtaiseen tiedonhallintaan viitataan tässä tutkimuksessa kokoavalla käsitteellä tietokäytännöt. Tutkimuksen toisessa ja kolmannessa luvussa käydään tarkemmin läpi tiedonhankintatutkimuksen ja henkilökohtaisen tiedonhallinnan tutkimuksen keskeisiä käsitteitä sekä aihepiiriin aiempaa tutkimusta.

Tätä opinnäytetyötä varten toteutettiin laadullinen tutkimus Tampereen kaupunginkirjastossa ja tutkimusta varten haastateltiin kahdeksaa lasten- ja nuortenkirjastonhoitajaa. Luku 4 avaa tarkemmin tuon empiirisen tutkimuksen toteutustapoja sekä valittua kohdejoukkoa.

## 2 TIETOKÄYTÄNNÖT

Tietokäyttäytyminen (*information behaviour*) sekä tietokäytännöt (*information practices*) ovat molemmat yläkäsitteitä, joita on käytetty tiedonhankintatutkimuksessa viittaamaan kokoavasti siihen, miten henkilöt toimivat tiedon kanssa (Savolainen 2007, 126).

Tietokäyttäytyminen kuvaa kaikkea henkilön tiedonlähteisiin ja kanaviin, aktiiviseen ja passiiviseen tiedon hankintaan sekä tiedonkäyttöön liittyvää toimintaa (Wilson 2000, 49). Myös tietokäytännöillä viitataan tapoihin, joilla henkilöt tunnistavat työssä ja arjessa erilaisia tiedonlähteitä, hakeutuvat niille, käyttävät lähteistä saamaansa tietoa ja jakavat sitä muille (Savolainen 2008, 2–3, 37). Voidaan siis sanoa, että sekä tietokäyttäytyminen että tietokäytännöt ovat kattokäsitteitä, joiden alle tämän tutkimuksen osalta keskeiset tiedonhankinnan sekä henkilökohtaisen tiedonhallinnan ilmiöt voidaan sijoittaa.

Suurimpana diskurssierona näiden kahden käsitteen, tietokäyttäytymisen ja tietokäytäntöjen, välillä voidaan nähdä se, että tietokäyttäytymisessä tiedon käsittelyn nähdään olevan lähtöisin yksilön tarpeista ja motiiveista, kun taas keskustelu tietokäytännöistä korostaa toiminnan jatkuvuutta ja tottumusta, mihin vaikuttavat sosiaaliset ja kulttuuriset tekijät (Savolainen 2007, 109, 129). Tietokäytännöt nähdään vakiintuneina ja toistuvina toimintamalleina, kuten rutiineina ja prosesseina, yksilöillä tai erilaisten yhteisöjen ja organisaatioiden sisällä (Haasio, Harviainen & Savolainen 2019, 47–48).

Casen (2012, 5) mukaan tietokäytännöt-termi on tietokäyttäytymiseen verrattuna suosittu Euroopassa ja Kanadassa kuin Yhdysvalloissa. Haasio ym. (2019, 47) mukaan informaatiotutkimuksessa käytetään kasvavissa määrin käsitettä tietokäytännöt. Myös tässä tutkimuksessa on valittu käytettäväksi käsitettä tietokäytännöt, koska voidaan olettaa, että työskentely kirjastoyhteisössä vaikuttaa keskeisesti siihen, miten lasten- ja nuortenkirjastonhoitajat ovat tottuneet toimimaan ammatissaan tiedon kanssa. Tämän tutkimuksen kohdalla tietokäytännöillä viitataan kokoavasti sekä tiedonhankinnan että



henkilökohtaisen tiedonhallinnan tapoihin, joita lasten- ja nuortenkirjastonhoitajien työssä esiintyy.

Suomenkielisissä käännöksissä on vaihtelevuutta ja esimerkiksi käsite *information practices* saatetaan tutkijasta riippuen kääntää joko informaatiokäytännöiksi tai tietokäytännöiksi. Tässä tutkimuksessa on päätetty käyttää johdonmukaisesti tieto-alkuisia käännöksiä kaikista englanninkielisten käsitteiden sanaliitoista, joissa on sana *information*.

Luku 2.1 keskittyy kuvaamaan tiedonhankintatutkimuksen keskeisiä käsitteitä ja tutkimusta. Luku 2.2 puolestaan keskittyy henkilökohtaisen tiedonhallinnan keskeisten käsitteiden määrittelyyn.

## **2.1 Tiedonhankinta**

Tässä luvussa esittelen keskeisiä tiedonhankintaan liittyviä käsitteitä. Tiedonhankintatutkimus tarkastelee sitä, miten ihmiset hakeutuvat tiedonlähteille ja ovat tekemisissä hankkimansa tai saamansa tiedon kanssa. Tiedonhankintatutkimus on yksi informaatiotutkimuksen keskeisimmistä alueista. Tiedonhankinnan tutkimusta on tehty systemaatisemmin 1950-luvulta lähtien. Aluksi merkittävä osa tutkimuksesta tehtiin Yhdysvalloissa, mutta 1970-luvulla mielenkiinto kasvoi myös Länsi-Euroopan maissa. Suomessa tiedonhankinnan tutkimusta on tehty 1980-luvulta. Tiedonhankintaa tutkimalla voidaan kehittää kirjasto- ja tietopalveluja ja parantaa tiedon löytyvyyttä ja saatavuutta. (Haasio ym. 2019, 7–8, 15, 64.)

### **2.1.1 Tiedonlähteet ja tiedonhankinnan kanavat**

Tiedonhankintatutkimus on kiinnostunut siitä, miksi henkilöt päätyvät hyödyntämään erilaisia tiedonlähteitä ja tiedonhankinnan kanavia, millaisiin tarpeisiin ne vastaavat, miten niitä hyödynnetään tai mitä ongelmia niiden käyttöön liittyy. Tiedonhankinnassa voidaan hyödyntää aiempia kokemuksia tai omaa muistia, mutta alan tutkijat ovat kiinnostuneet erityisesti ulkopuolisten tiedonlähteiden hyödyntämisestä tiedonhankinnassa. (Savolainen 2010, 76, 79.)

Tiedonlähde on jotain, mistä tiedontarvitsija uskoo hänen tarvitsemansa tiedon löytyvän, vaikkei tieto välttämättä löydy tai tule käytetyksi kyseisestä lähteestä (Byström 1999, 47). Tiedonlähteiden voidaan ajatella asettuvan henkilön mielessä eräänlaiseksi tiedonlähdehorisontiksi, jossa tärkeät lähteet asettuvat lähelle ja vähemmän tärkeät kauemmas. Ratkaistessaan ongelmia henkilö asettaa tiedonlähteet edessään järjestyseen sen mukaan, mitkä voisivat sopia tilanteeseen parhaiten. Lähteiden järjestykseen vaikuttaa muun muassa se, millaisille lähteille henkilö antaa painoarvoa, aiemmat käyttökokemukset, tilannetekijät (esimerkiksi aika), muiden mielipiteet, oma kyvykyys, vastaako lähde tehtävään tai tarpeeseen sekä lähteen saatavuus ja laatu. (Savolainen & Kari 2004, 418.)

Tiedonlähteet voidaan jakaa dokumentti- ja henkilölähteisiin (Byström 1999, 47). Tiedonlähde voi olla dokumentti, joka voi olla painettu tai sähköinen kirja tai artikkeli. Myös käsin kirjoitetut asiakirjat, kuten muistilaput, ovat dokumentteja. Kuvat, piirrookset, videot, filmit ja elokuvat ovat myös dokumentteja. (Haasio ym. 2019, 28.)

Henkilölähteillä puolestaan viitataan vuorovaikutukseen kollegoiden, asiantuntijoiden tai muiden ihmisten kanssa. Henkilölähteiden käyttö voi olla myös välitteistä. Kommunikointi voi olla synkronista tai asynkronista. Muiden kuunteleminen kokouksessa on henkilölähteiden käyttöä, mutta jonkin asian tarkastaminen myöhemmin kokouspöytäkirjasta on dokumenttilähteen käyttöä. (Serola 2009, 17–18.)

Tiedonlähteet voidaan jakaa myös formaaleihin ja informaaleihin lähteisiin. Formaali lähde voi olla esimerkiksi kirja, tietosanakirja, sanomalehti tai asiantuntijan lausunto. Informaaleja lähteitä puolestaan ovat kaverit, kollegat ja perhe. Informaaleina lähteinä voidaan pitää myös esimerkiksi tv-ohjelmien, internetin keskustelujen tai Facebookin kautta saatua tietoa. (Case 2012, 12.)

Lähteet voidaan jakaa myös ulkoisiin ja sisäisiin lähteisiin niiden tuottamispaikan mukaan. Intranet on esimerkiksi sisäinen verkkotiedonlähde. Ulkoisia lähteitä ovat puolestaan organisaation ulkopuoliset lähteet, joita hyödynnetään, vaikkei niitä ole itse tuotettu. (Haasio ym. 2019, 29.)

Tiedonlähteen lisäksi on hyvä mainita myös tiedonhankintakanavan käsite. Kanavien kautta tullaan tietoisiksi ja tunnistetaan sopivia tiedonlähteitä, jotka sisältävät tai joiden oletetaan sisältävän tietoa, jota ollaan hankkimassa (Byström & Hansen 2005, 1055). Tiedonhankinnan kanavia ovat esimerkiksi tietoverkot, kirjastot, kokoukset, yksityiskoelmat ja kaikenlaiset verkostot sekä institutionaaliset rakenteet, jotka säätelevät tiedon saatavuutta. Tiedonlähde on yksittäinen dokumentti tai henkilö, joka vastaa tiedontarpeeseen. Kollega voi kuitenkin ohjata lähteelle, jolloin hän on kanava. (Serola 2009, 17–18.) Myös esimerkiksi verkkosivu voidaan nähdä tiedonlähteenä tai myös kanavana, jos se tarjoaa linkkejä ulkopuolisiin lähteisiin (Haasio ym. 2019, 30).

Internetin läpimurto 1990-luvulla ja sosiaalisen median synty 2000-luvun alussa ovat tehneet verkosta kaikkien käyttämän tiedonhankintakanavan. Tiedonhaun menetelmät verkossa ovat kehittyneet ja hakuteokset ja tieteellinen julkaisutoiminta ovat siirtyneet verkkoon. Hakukoneella kykenee tyydyttämään useimmat tiedontarpeet. Sosiaalinen media on vaikuttanut tietokäyttäytymiseen eikä enää ei ole selkeää tiedontuottajien, käyttäjien ja välittäjien kolmijakoa vaan jokainen meistä tuottaa, välittää ja käyttää tietoa. (Haasio ym. 2019, 8, 30–31.)

### **2.1.2 Tiedontarve ja tiedonhankinta**

Tiedontarpeen käsitteellä kuvataan usein tiedonhankintatutkimuksessa niitä tekijöitä, jotka käynnistävät tiedonhankinnan (Case 2012, 92; Savolainen 2010, 83; 2017, 16). Toisaalta tiedontarpeet voidaan nähdä myös tiedonhankinnan käynnissä pitävänä voimana, koska tarpeet saattavat muokkaantua tiedonhankinnan aikana (Savolainen 2017, 16).

Belkin (1980, 135–139) on kuvannut tiedontarvetta eräänlaisena poikkeavuutena henkilön tietämyksessä (*anomalous state of knowledge*). Myös sense-making-teorian kautta tiedontarve nähdään eräänlaisena tiedollisena aukkona, joka estää henkilön toiminnan merkityksellistämisen ja jatkuvuuden jossain tiettyssä tilanteessa. Tiedonhankintaa kuvataan metaforassa tiedollisen sillan rakentamisena tuon tietoaikon tai -kuilun yli. (Derwin 1983; 2004, 277–279.) Kuhlthau (2004, 44–45) on puolestaan kuvannut, että tiedon-

tarpeisiin ja tiedonhankintaan vaikuttavat henkilön vaihtelevat epävarmuuden ja onnistumisen tunteet edessä olevan tehtävän ja sen eri vaiheiden äärellä. Tiedontarpeella voidaan siis viitata siis esimerkiksi kognitiivisiin, affektiivisiin ja tilanteen luomiin tekijöihin, jotka saavat henkilön hankkimaan tietoa.

Tiedontarpeisiin ja tiedonhankintaan voivat vaikuttaa ihmisen erilaiset roolit elämässä, kuten esimerkiksi työpaikalla. Leckien, Pettigrew'n ja Sylvainin (1996) ammatillisen tiedonhankinnan yleismallin mukaan työntekijöillä on työssään erilaisia työrooleja, joihin liittyy erilaisia työtehtäviä, jotka virittävät tiedontarpeita ja sitä myötä tiedonhankintaa. Tiedontarpeisiin vaikuttavat työntekijän ammatti, erikoistumisala, ikä ja työkokemus. Tehtävän haastavuus, kiireellisyys sekä tiedontarpeen uutuusarvo ja lähtötilanne, oliko tarve lähtöisin itsestä vai saatiinko se ulkopuolelta, vaikuttavat myös tiedonhankinnan lähtökohtiin. Tiedonhankinnan lopputuloksena nähdään tyydytetty tiedontarve ja suoritettu tehtävä. Ammatillisen tiedonhankinnan yleismalli esittää tiedonhankinnan syklisenä toimintana, jossa tiedonhankintaa on mahdollisesti jatkettava ja kohdistettava eri lähteisiin, jos tulos ei ole halutunlainen. (Leckie ym. 1996, 180, 182–183, 187.) Myös organisaatiokulttuuri, jossa toimitaan, vaikuttaa tiedonhankintaprosessiin (Leckie 2005, 161).

Myös useat muut tutkijat ovat lähestyneet tiedontarvetta ja tiedonhankintaa tehtävän kautta (Byström 1999, Byström & Hansen 2005, Kuhlthau 2004). Byströmin ja Hansenin (2005) jäsenyyksen mukaan työtehtävät sisältävät tiedonhankintatehtäviä. Tehtävä on riippuvainen kontekstista, jossa se tapahtuu. Jos tehtävä on esimerkiksi työpaikalla suoritettava tehtävä, suoritusprosessiin vaikuttavat organisaation piirteet, resurssit ja työympäristö. Tehtävään vaikuttaa myös se, onko tehtävä saatu vai onko se luotu itse. Tehtävän suoritukseen vaikuttavia tilannekohtaisia tekijöitä ovat henkilökohtaiset tekijät ja käytettävissä olevat resurssit, kuten esimerkiksi aika. Henkilön ominaisuudet vaikuttavat siihen, miten hän ymmärtää tehtävän. Tehtävän suoritusprosessiin vaikuttaa myös henkilön tietämys siitä, miten tehtävä tulisi suorittaa, tarvitaanko tehtävän suorittamiseksi lisätietoa, millainen tieto on relevanttia tehtävän kannalta ja aiemmat kokemukset vastaavanlaisista tehtävistä. (Byström & Hansen 2005, 1052–1055.) Tehtävän

monimutkaisuus vaikuttaa siihen, millaista tietoa tarvitaan ja millaisia lähteitä valitaan käytettäväksi. Haastavan tehtävän suorittamiseen tarvittavien tietojen hankkiminen ohjaa tiedonhankintaa oman organisaation tarjoamien lähteiden ulkopuolelle ja henkilölähteiden käyttöön (Byström 1999, 112–114; Saastamoinen, Kumpulainen & Järvelin 2012, 212.) Haastavan tehtävän edessä myös tehtyjen tiedonhakujen määrä vaikuttaa kasvavan (Saastamoinen ym. 2012, 212).

Aina tiedonhankinta ei ole suoraviivaista ongelman tai tehtävän ratkaisua, vaan arkielämässä meillä on erilaisia tapoja hankkia tai kohdata meille hyödyllistä tietoa. Tietoa voidaan hankkia mielenkiinnon vuoksi, jolloin puhutaan orientoivan tiedon tarpeista, hankinnasta ja käytöstä. Henkilö voi esimerkiksi lukea työhön liittyvää kirjallisuutta ammatitaidon ylläpitämiseksi. Orientoiva tiedonhankinta palvelee pitemmän aikavälin tarpeita ja voi olla totunnaista, kuten esimerkiksi lehden lukeminen aamulla. (Savolainen 2010, 81.) Rajanveto tehtävälähtöisen ja orientoivan tiedon hankinnan välillä on kuitenkin välillä hankalaa, koska molempia voidaan myös etsiä samanaikaisesti (Savolainen 2008, 84).

Tiedonhankinnan tavat voivat siis olla aktiivisia tai passiivisempia. McKenzien (2003, 36) mukaan henkilö voi tiedontarpeestaan riippuen käyttää joustavasti erilaisia tapoja hankkia tietoa ja siirtyä sulavasti tiedonhankintatavasta toiseen. Suunnitelmallisen tiedonhankinnan lisäksi tietoa voidaan saada muilta ihmisiltä tai siihen voidaan törmätä sattumalta. Tietokäytäntöjen mallissa kuvataan neljää tietokäytäntöjen tapaa, jotka ovat aktiivinen tiedonetsintä (*active seeking*), aktiivinen seuranta (*active scanning*), kohdentumaton toimintaympäristön seuranta (*non-directed monitoring*) ja tiedon saaminen toisen henkilön kautta (*by proxy*) (McKenzie 2003, 26). Käsitteiden suomennokset on lainattu Savolaisen (2010, 107) artikkelista.

Aktiivinen tiedonetsintä on suurin ja suunnitelmallisin tapa hankkia tietoa. Siinä tietoa etsitään yleensä tietyn kysymyksen tai tavoitteen pohjalta jostain tietystä lähteestä. Lähteitä lähestytään systemaattisesti hakeutumalla ympäristöön, jossa on todennäköisyys sopivan tiedonlähteen löytämiseen. Lähteitä saatetaan etsiä myös tulevaisuuden tarpeita silmällä pitäen. (McKenzie 2003, 26, 28–29, 33.)

Aktiivisessa seurannassa tiedontarpeet ovat tiedonhankkijan mielessä, vaikkei hän olekaan sillä hetkellä akuutisti hakemassa tietoa. Se on siis väljemmin kohdennettua seuranta tai kyselemistä, joka voi kohdistua vaikka johonkin aiheeseen. Henkilöt voivat asettaa itsensä lähderikkaisiin ympäristöihin ja tunnistaa relevantin tiedonlähteen sen kohdatessaan. He hakeutuvat tilanteisiin, joissa on mahdollista esimerkiksi silmäillä materiaalia tai spontaanisti kysyä tai tarkkailla ja kuunnella muita. Tiedonhankkija voi selata, jos jotain sopivaa sattuisi osumaan kohdalle. Henkilö voi esimerkiksi tutkia kirjoja kirjakaupassa. Sopivat lähteet huomataan ja tunnistetaan, vaikkei niitä aktiivisesti tavoiteltukaan juuri sillä hetkellä. (McKenzie 2003, 26, 29, 33.)

Kohdentamaton toimintaympäristön seuranta on toimintaa, jossa hyödylliseen tiedonlähteeseen sattumalta törmätään ja se tunnistetaan. Näin voi käydä esimerkiksi lehteä lukiessa. Tieto saatetaan saada missä paikassa tahansa. Henkilö voi esimerkiksi sivukorvalla kuulla jotain hyödyllistä, vaikkei itse osallistunut keskusteluun tai tehdä jonkin muun havainnon, joka on hyödyllinen. (McKenzie 2003, 26–27, 30, 34.)

Kun tieto saadaan toisen henkilön hankkimana, joku toinen kuin itse tiedonhankkija hankkii tiedon tämän puolesta. Henkilö on saattanut profiloitua tiedonhakijaksi, jolloin esimerkiksi tuttava tai joku muu saattaa antaa tiedon, ohjata sopivan lähteen luokse tai muuten hankkia sen henkilön puolesta. (McKenzie 2003, 27, 30–31, 34.)

## **2.2 Henkilökohtainen tiedonhallinta**

Tässä luvussa avataan henkilökohtaisen tiedonhallinnan keskeisiä käsitteitä. Käytän henkilökohtaisen tiedonhallinnan tavoista ja tutkimuskentästä myös lyhennettä PIM, joka tulee henkilökohtaista tiedonhallintaa tarkoittavasta englanninkielisestä sanasta *personal information management*.

Henkilökohtaisen tiedonhallinnan tutkimus tutkii sitä, miten henkilöt järjestelivät tietokokoelmiaan, niin fyysisiä kuin digitaalisia, tulevaa käyttöä varten. Sujuva henkilökohtainen tiedonhallinta tähtää siihen, että tarvittava tieto löydetään tiedontarpeen hetkellä mahdollisimman sujuvasti. Organisaatioiden sisällä paremmin hoidettu PIM tarkoittaa

parempia työntekijöitä, koska he oppivat ymmärtämään omia tiedontarpeitaan ja sitä, mitkä työkalut ja tekniikat toimivat parhaiten niiden tarpeiden kanssa (Jones 2012, 4).

Kuten tiedonhankintaa, myös henkilökohtaista tiedonhallintaa voidaan tutkia erilaisissa konteksteissa, kuten esimerkiksi työhön tai harrastuksiin liittyen. Myös henkilökohtaista tiedonhallintaa voidaan lähestyä projektin tai tehtävän näkökulmasta.

Henkilökohtaisesta tiedonhallinnasta alettiin puhua 1980-luvulla, jolloin innostuttiin tietokoneesta väylänä parantaa tiedon prosessointia ja hallintaa (Jones & Teevan 2007, 3). PIM on kytköksissä hyvin moneen tutkimusalueeseen, kuten psykologiaan, ihmisen ja tietokoneen vuorovaikutuksen, tietojärjestelmien, tekoälyn ja tiedonhallinnan tutkimukseen sekä informaatiotutkimukseen ja tiedonhaun tutkimukseen. 2000-luvun alussa tutkijoita edellä mainituilta aloilta kokoontui yhteen ja silloin järjestettyjä tapaamisia ja työpajoja voidaan pitää yhteisen kielen ja PIM-tutkimusalueen syntyä. Työn tuloksena syntyi yhteenvetona kirja *Personal information management*. (Jones 2008, XII-XIII.) William Jones toimitti kirjan ja on toiminut henkilökohtaisen tiedonhallinnan käsitteellistämisen uranuurtajana. Sittemmin Whittaker (2011) on kuvannut samankaltaista tiedon säilyttämisen ja organisoimisen ilmiötä käsitteellä tiedon kuratointi (*information curation*).

PIMin lisäksi henkilökohtaiseksi tiedonhallinnaksi suomennetaan käsite *personal knowledge management (PKM)*. PKM voidaan nähdä PIMin osa-alueena, henkilön hiljaisen tiedon tai tietämyksen hallintana, jossa korostuu se, mitä henkilö tietää tai mitä hänen tulisi tietää tulevaisuudessa saavuttaakseen päämääriä ja toimiakseen elämässä (Jones 2011, 114–115, 162–164). Kirjastonhoitajien osalta hiljaista tietoa on tutkinut väitöskirjassaan Marjut Pohjalainen (2016).

Tietoa tai tietämystä voidaan Jonesin (2011, 144; 2012, 9) mukaan hallita vain välillisesti. Työntekijä voi esimerkiksi tuoda omaa päänsisäistä hiljaista tietoaan näkyväksi kirjoittamalla sijaiselleen ohjeen. Näin kirjoittamalla tietoa voidaan muuttaa hallittavaksi tietoyksiköksi tai -yksiköiksi (Jones & Teevan 2007, 18). Tietoyksikön käsite auttaa, kun tutki-

taan ja hahmotetaan tiedonhallintaa (Jones 2011, 149). PIM tutkii miten henkilöt toimivat näiden tietoyksiköiden kanssa. Seuraava aliluku käsittelee tarkemmin tietoyksikön käsitettä.

### **2.2.1 Tietoyksiköt ja tietokokoelmat**

PIM tutkii, miten ihmiset hankkivat, järjestävät, ylläpitävät, hakevat, käyttävät ja kontrolloivat tietoyksiköitä (*information items*) suorittaakseen tehtäviä työssä tai vapaa-ajalla tai täyttääkseen erilaisia rooleja esimerkiksi työntekijänä, ystävänä, vanhempana tai yhteisön jäsenenä (Jones & Teevan 2007, 3).

Tietoyksiköitä ovat esimerkiksi paperidokumentit, elektroniset dokumentit ja tiedostot, sähköpostiviestit, verkkosivut tai viitetiedot edellä mainittuihin. Tietoyksikkö on tietoa sellaisessa muodossa, jossa sitä voidaan hankkia, luoda, katsoa, säilöä, ryhmitellä muiden yksiköiden kanssa, siirtää, nimetä, kopioida, jakaa, poistaa tai muuten muokata. (Jones 2008, 37; Jones 2012, 21; Jones & Teevan 2007, 7.)

Tietoyksiköllä on muoto (*information form, information type*), joka määrittelee, millaisia työkaluja tai sovelluksia voidaan käyttää sen käsittelemiseen. Verkkosivu voidaan esimerkiksi säilyttää kirjanmerkkinä selaimessa. Paperidokumentin käsittelemiseen voidaan käyttää klemmareita, nitojaa, arkistointikaappeja tai työpöydän laskupintoja. Digitaalisten yksiköiden käsittelyyn voidaan hyödyntää erilaisia välineitä tietokoneella. Keskustelu työkavereiden kesken ei ole tietoyksikkö, mutta tallenne käydystä keskustelusta olisi. Myöskään muistinvarainen tieto ei ole tietoyksikkö, mutta jos asia kirjoitetaan paperilapulle, se muuttuu tietoyksiköksi. (Jones & Teevan 2007, 7–9.) Verkkosivu ei itsessään ole tietoyksikkö, mutta kirjanmerkki verkkosivusta on, koska se on käsiteltävissä (Jones 2008, 39).

Tietokokoelma (*personal information collection*) on henkilön tietoyksiköistä tehty kokoelma. Henkilö päättää, mitä kokoelmaan otetaan. Tietokokoelmia ovat esimerkiksi toimiston pöydälle, kaappeihin tai kansioihin järjestetyt paperit tai johonkin projektiin liittyvät tiedot tietokoneen kansiossa. Tietoyksiköiden lisäksi tietokokoelma sisältää myös tavat, joilla ne on organisoitu. Kokoelma voi liittyä keskeisesti tiettyyn ohjelmaan, jolla



se on järjestetty. Tällainen voi olla esimerkiksi kuvien säilyttämiseen tarkoitettu työkalu. Kokoelma voi toisaalta sisältää myös eri muodoissa olevaa tietoa. (Jones & Teevan 2007, 12.)

### **2.2.2 Henkilökohtainen tieto ja tietoympäristö**

Koska on kyse henkilökohtaisesta tiedonhallinnasta, on syytä määrittää mitä tarkoitetaan tiedon henkilökohtaisuudella. Jones (2008, 34; 2011, 158–161) jakaa henkilökohtaisen tiedon kuuteen luokkaan:

1. henkilön kontrolloima ja omistama tieto: sähköpostit, tiedostot kovalevyllä, paperit arkistointikaapeissa
2. henkilöstä kertova tieto: henkilöä koskeva tieto, joita muut kontrolloivat, esim. terveystiedot
3. henkilölle osoitettu tieto: saadut sähköpostiviestit, puhelut jne.
4. henkilön lähettämä tai julkaisema tieto
5. henkilön kohtaama tieto: selatut internetsivut, luetut kirjat jne.
6. henkilölle relevantti tieto: kohdattu tieto, joka on henkilölle hyödyllistä.

Nämä kaikki edellä mainitut luokat muodostavat yhdessä henkilön henkilökohtaisen tietoympäristön (*personal space of information*), joka vaikuttaa siihen, miten hän toimii maailmassa. Henkilökohtainen tietoympäristö sisältää kaikki henkilön tietoyksiköt eli henkilön omistamat kirjat, paperidokumentit, viestit, verkkosivukirjanmerkit, elektroniset dokumentit ja tiedostot eri laitteilla. Tämä tietoympäristö sisältää myös työkalut ja ohjelmat, joilla henkilö hallitsee tietoa. Henkilökohtainen tietoympäristö sisältää myös muiden hallussa olevan tiedon, kuten esimerkiksi verkon tai kirjaston sisällöt. Tietoympäristö sisältää henkilön kontrollissa olevan tiedon lisäksi tiedot, jotka ovat henkilön saatavissa, mutta ne eivät ole henkilön omistamia. Henkilökohtainen tietoympäristö voidaan nähdä tietomerenä, jossa henkilöllä on vain näennäinen kontrolli. Edellisessä luvussa mainittu tietokokoelma on henkilön hallittavissa oleva osa henkilökohtaista tietoympäristöä eli tavallaan saari kaiken tiedon meressä. (Jones & Teevan 2007, 10–12; Jones 2008, 44–46.)

### 2.2.3 Tiedon etsiminen

Tiedonhaku on henkilökohtaisen tiedonhallinnan yksi perustoiminto. Silloin kun tiedonhaku kohdistuu henkilön itsensä vastaanottamiin ja säilyttämiin tietoyksiköihin, puhutaan tiedon etsimisestä (*information finding*). Henkilökohtaisen tiedonhallinnan alueella tiedon etsiminen nähdään osana tiedonhankintatutkimuksen kenttää. Henkilökohtaisen tiedon etsiminen voidaan nähdä tiedonhankinnan kaltaisena toimintana, joka lähtee henkilön tarpeesta tyydyttää jonkinlainen tiedontarve. *Finding* kuvaa *seeking*-sanaa paremmin etsimisen luonnetta, joka on rajatumpaa siltä osin, että usein etsitään jotain tiettyä tietoa. Tiedon etsiminen voi olla myös osa laajempaa tiedonhankintatehtävää. Hakeminen on myös erilaista kuin kokonaan uuden tiedon hankkiminen, koska tieto on jo kohdattu aiemmin. (Teevan, Capra & Perez Quinones 2007, 23–24.)

Hakukäyttäytymiseen (*finding behaviour*) vaikuttavat tiedonhakijan ominaisuudet, haettavana oleva tieto ja tehtävä, jonka suorittamiseksi tietoa ollaan etsimässä. Tiedonhankintaprosessin tavoin myös henkilökohtaiseen tietoon liittyvä etsimisprosessi voi olla monivaiheinen. Henkilön ominaisuudet ja aiemmat kokemukset käsillä olevasta tehtävästä vaikuttavat siihen, kuinka tieto löydetään. Tiedon uudelleen hakeminen eroaa uuden tiedon hakemisesta, koska tiedonhakijalla on jo olemassa jotain tietoa haettavana olevasta kohteesta. Tiedonhakija käyttää hakutilanteessa hyödykseen sitä tietoa, jonka hän on saanut aiemmasta kohtaamisestaan haettavan kohteen kanssa. Kyseessä voi olla tieto, jota haetaan ensimmäistä kertaa uudelleen tai se voi olla haku, jonka tiedonhakija on tehnyt aiemmin. Tiedonhakijan taito käyttää hakutoimintoja vaikuttaa tiedon löytämiseen edellä mainitun tehtävän luonteen lisäksi. Tiedon säilytystapa ja se mistä tietoa haetaan, vaikuttavat myös hakuprosessiin. Haetaanko tietoa esimerkiksi verkosta, sähköpostikansiosta, sähköisten dokumenttien joukosta vai onko kyseessä fyysinen kohde. Ympäristö, jossa tieto sijaitsee, on saattanut muuttua edellisestä kohtauksesta. Tarvittava tieto voi myös olla sellainen, joka muodostetaan useammasta eri lähteestä. Tiedon löytämiseen vaikuttaa myös se, kuinka se on haettavissa, onko hakijan helppo kuvailla kohdetta. Tieto voi myös olla löydettävissä useampaa reittiä pitkin. (Teevan ym. 2007, 25–29, 33.)

Henkilökohtaisen tiedonhankinnan tutkimuskohde voi siis olla esimerkiksi tehtävä, jota varten tietoa ollaan etsimässä ja tuon tehtävän suoritukseen liittyvät erilaiset vaiheet. On huomattu, että hakijoilla on vakiintuneita tapoja, joilla he suorittavat tiedon uudelleen hakemista. Tehtävä, jota varten kohdetta haetaan voi olla erilainen kuin viimeksi tai se voi olla tuttu. Toistuvat tehtävät suoritetaan nopeammin. Prosessiin voi liittyä myös pettymystä, jos haettavaa tietoa ei tunnu löytyvän, vaikka sen tiedetään olevan olemassa. Tiedonhakijalta on saattanut kulua paljon aikaa siitä, kun hän on viimeksi nähnyt etsimänsä kohteen eikä ehkä edellisen kohtaamisen hetkellä tietoa ole arvioitu hyödylliseksi. Voidaan myös pohtia sitä, voisiko jokin muu lähde olla kuitenkin parempi. (Teevan 2007 ym., 28–30.)

Henkilön tietoympäristö voi olla pirstaloitunut. Tietoa tai dokumentteja on saatettu tallentaa eri laitteisiin, välineisiin ja sovelluksiin, mikä hankaloittaa niiden löytämistä. Elektroninen tietoympäristö myös muuttuu jatkuvasti sitä mukaa kun esimerkiksi sähköpostiviestejä tai erilaisia tietoyksiköitä tulee lisää. Löytäminen tulee vaikeammaksi henkilön tietokokoelman kasvaessa. Kohteen sijainti tai sijaintiympäristö saattaa muuttua. (Teevan ym. 2007, 31–32.)

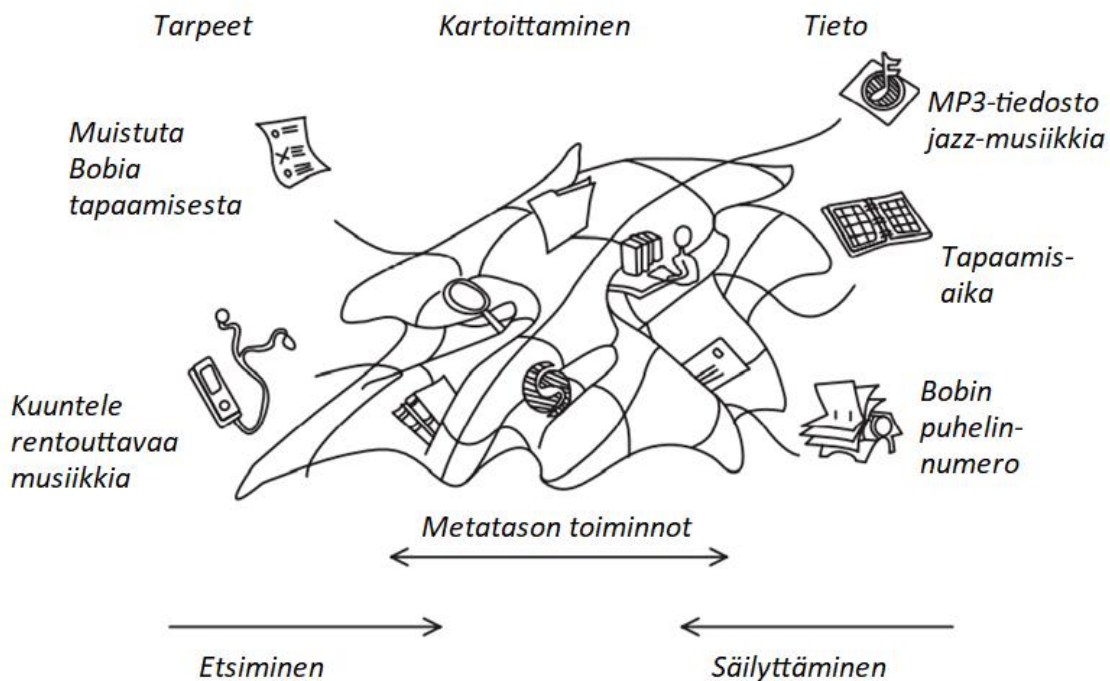
#### **2.2.4 Tiedon säilyttäminen**

Säilyttämisellä (*keeping*) on keskeinen rooli, kun puntaroidaan, onko kohdattu tieto säilyttämisen arvoista. Kun henkilö törmää potentiaalisesti hyödylliseen tietoon, hän peilaa kohteen säilyttämisen tarpeellisuutta tulevia tiedontarpeita vasten. Tähän liittyy myös päätös olla tallentamatta tietoa tai päätös siitä, että tieto on löydettävissä myöhemmin ilman säilyttämistä. Talteenotto voi olla mentaalista, painetaan mieleen missä jokin tieto sijaitsi esimerkiksi verkkosivulla, tai sitten voidaan esimerkiksi konkreettisesti tallettaa vaikkapa lehtiartikkeli talteen. (Jones 2007, 35–36, 39.)

#### **2.2.5 Tiedonhallintatoiminnot**

Ideaali tilanne olisi siis saada tarvittava tieto sopivassa muodossa käsillä olevaan tiedontarpeeseen. Jonesin (2008, 61; 2011, 152; 2012, 28) kuvio näyttää, kuinka henkilö yrittää tiedontarvetilanteessa kartoittaa tiensä tarvittavan tiedon luokse (Kuvio 1). Osa tästä

kartoittamisesta on näkyvää. Henkilöllä on esimerkiksi tietty arkistointijärjestelmänsä tarvitsemilleen paperisille ja sähköisille dokumenteille. Kuviossa näkyvät myös kaksi edellisissä kappaleissa esiteltyä tiedonhallinnan perustoimintoa etsiminen ja säilyttäminen. Etsiminen kulkee tiedontarpeesta halutun tiedon luokse, kun taas säilyttämisessä pohditaan tiedon hyödyllisyyttä tulevissa tiedontarvetilanteissa. Tiedon etsiminen ymmärretään laajasti sekä uuden tiedon hankinnaksi että vanhan jo olemassa olevan etsimiseksi. Säilyttämistoiminnassa henkilö punnitsee mitä tekee kohtaamansa tiedon kanssa. Henkilö pohtii, onko kohdattu tieto relevanttia ja potentiaalisesti käyttökelpoista tulevaisuuden tarpeiden kanssa. (Jones 2011, 153.)



Kuvio 1. Tiedonhallintatoiminnot (Jones 2008, 61; 2011, 152; 2012, 28)

Jonesin (2011, 154–155) mukaan tietoon liittyviä metatason toimintoja, joita henkilöt tai yritykset suorittavat ovat

- ylläpito ja organisointi: miten tietoa säilytetään ja ylläpidetään
- yksityisyys ja tiedonkulku: tieto oikeille henkilöille eikä ylimääräistä tietokuormaa niille, jotka eivät sitä tarvitse

- mittaaminen ja arvioinnin: onko tiedontarpeen ja tarvittavan tiedon välillä esteitä tai voidaanko toimintaa tukea
- toiminnan mielekkyys.

Sijainnilla on suuri merkitys niin digitaalisen kuin fyysisenkin tietoyksikön löytämisessä. Niin digitaalisia kuin painettuja dokumentteja pidetään esillä työpöydillä, jotta niiden löytäminen ei vaikeutuisi. On myös havaittu, että ihmiset mielellään suunnistavat kohteen luokse. Siinä samalla he pystyvät hahmottamaan tietokokoelmiensa rakennetta kokonaisuutena sen sijaan, että he vain siirtyisivät suoraan kohteeseen hakusanoin. Henkilö rakentaa omia tietokokoelmiaan tukemaan muistamista ja tunnistamista, mutta niiden järjestäminen ja luokittelu on vaikeaa, koska kohteen tuleva arvo ei ole tunnistettavissa ja kategorisointi voi jopa vaikeuttaa tulevaa löytämistä. (Teevan ym. 2007, 26–28, 31.)

Kun tietoyksikköjä kerääntyy kokoelmaksi, henkilö saattaa organisoida tai uudelleen organisoida niitä. Tiedon organisointia voi tapahtua ajanjaksoittain, esimerkiksi kevätsiivouksena. Tietokokoelmia saatetaan myös ryhmitellä niiden sisällön tai käyttötavan mukaan. Työpöydällä lojuvat dokumentit saatetaan kansioida projektin tai tehtävän mukaan järjestykseen. Organisointiin liittyviä päätöksiä ovat tavat, joilla tietoyksiköitä nimitetään ja erotellaan toisistaan ja ryhmitellään. Säilytystoiminto kohdistuu yhteen tietoyksikköön, kun taas organisointi koko tietokokoelmaan. Säilyttämistoimintoihin verrattuna päätös järjestää omia tietokokoelmiaan tapahtuu harvemmin. (Jones 2007, 35–36, 39.)

Ihmisten tavat säilyttää ja organisoida tietoa vaihtelevat paljon ja saattavat kohdistua enemmän johonkin tiettyyn osa-alueeseen tai vaihdella riippuen formaatista. Haasteita säilytys- ja organisointitoimintoihin tuo ympäristö, jossa on paljon erilaisia laitteita ja ohjelmia. Säilyttämiseen ei välttämättä tarvitse edes liittyä selvää tarkoitusta. Digitaalinen ympäristö on tuonut mahdollisuuksia hallita tietoa eri tavoin, mutta useissa paikoissa sijaitsevat tiedot voivat myös vaikeuttaa päivittämistä ja synkronointia. Henkilön täytyy myös tehdä aiempaa enemmän päätöksiä liittyen siihen, minne ja miten tietonsa

tallentaa. Toisaalta kehittynyt teknologia myös auttaa ja yksinkertaistaa haku- ja säilytystoimintoja. (Jones 2007, 38, 44.)

## 3 AIEMPI TUTKIMUS

Tässä luvussa esitellään pari aiempaa tutkimusta tietokäytäntöjen alueelta. Luku 3.1 esittelee tutkimuksen, jossa tarkastellaan kirjastotyöntekijöiden tietokäytäntöjä ja luku 3.2 käsittelee opettajien henkilökohtaista tiedonhallintaa.

### 3.1 Kirjastotyöntekijöiden tietokäytännöt

Isto Huvila (2013) tutki kirjastotyöntekijöiden tietoon liittyviä käytäntöjä kirjastoinstituution kontekstissa. Tutkimus toteutettiin vuonna 2011 laadullisena tapaustutkimuksena pohjoiseurooppalaisessa kaupunginkirjastossa. Materiaali kerättiin käyttäen menetelminä tiedonhankintapäiväkirjoja, haastatteluja ja havainnointia. Informanteja oli yhteensä seitsemän.

Kirjastotyöntekijöiden oli haastava kertoa heidän työhönsä liittyvistä tiedontarpeista ja tiedonkäytöstä. Informantit vähätelivät omaa tiedonhankintaansa ja pitivät oikeana tiedonhankintana asiakkaille tapahtuvaa tiedonhankintaa. Tiedonhankintaa ohjasivat kirjaston käyttäjien tai yhteistyökumppaneiden tarpeet. Kirjastotyöntekijöillä oli vaikeuksia määritellä heidän omassa työssään tapahtuvaa toimintaa. Huvilan (2013) mielestä tämä viittaa siihen, että kirjastotyöntekijöiden omaan tiedonhankintaan tulisi kiinnittää enemmän huomiota. (Huvila 2013, 720, 725–726.)

Käytännössä suurin osa kirjastotyöntekijöiden tiedonhakutilanteista oli suoraviivaista kirjastotietokannan käyttöä. Googlen lisäksi tyypillisiä tiedonhankinnan keinoja oli kysyä apua kollegoilta kasvotusten, soittamalla tai sähköpostitse. Informantit kuvasivat myös, että monet tiedonhankintatilanteet eivät vaatineet hakemista vaan tarve huomattiin, kun tieto tuli sattumalta vastaan esimerkiksi kirjavinkkinä Facebookissa. Informanteilla oli erilaisia hakustrategioita. Web-tiedonhaku oli kombinaatio määrätietoista ja poukkoilevaa hakemista. Onnistuneet tiedonhankintatilanteet toivat kirjastotyöntekijöille ammatillista tyydytystä ja epäonnistuneet ahdistivat. Jotkut vaativammat tiedonhankintatehtävät arvotettiin haastavammiksi kuin toiset yksinkertaiset tehtävät, kuten esimerkiksi kirjan paikan näyttäminen asiakkaalle. (Huvila 2013, 720–722.)

Kaikki kirjastotyöntekijät käyttivät apunaan kollegoita niin omasta organisaatiosta kuin sen ulkopuolelta. Myös kirjaston kokoelmaa, kokoelmatietokantaa sekä intraa hyödynnettiin. Kollegat toimivat tiedonlähteinä tai ohjasivat tiedon luokse. Tapaamiset nähtiin tiedonhankinnan kanavina. Sovitut tapaamiset erotettiin muista kollegoiden kohtaamisista omanlaisinaan rajattuina tilanteina. Tiedonlähteinä mainittiin myös itse kirjasto ja sen kokoelma, jota lähestyttiin usein kirjastojärjestelmän kautta hakemalla. Kirjastojärjestelmä oli kirjastotyöntekijöille sekä tiedonlähde että tiedonhankinnan kanava. Näiden lisäksi muut käytetyt tiedonlähteet vaihtelivat hyvin paljon informanttien välillä. Muita käytettyjä tiedonlähteitä olivat esimerkiksi blogit, koulutukset, kirjastoalan lehdet, verkon musiikki- ja kirjallisuustietokannat sekä kirjakauppojen verkkosivut. Informanttien mainitsemia syitä lähdevalintoihin olivat ainakin tottumukset ja ajan tai kokemuksen puute. Tiettyjen lähteiden sijaan keskiöön nousi ylipäätään tarvittavan tiedon saavuttaminen tai siitä tietoiseksi tuleminen jotain reittiä pitkin. Sosiaalisen median ja internetin käyttö vaihteli, mutta Facebookin käyttö nousi tutkimuksessa erityisesti esiin. Facebook oli muun muassa ammattitiedon lähde. Monet informantit pitivät arveluttavana työn ja vapaa-ajan hämärtymistä Facebookissa. Eräs vastaajista arvioi, että puolet hänen ystävästään Facebookissa oli kollegoja. Huvilan (2013) mukaan kirjastonhoitajat kokivat painetta käyttää Facebookia. (Huvila 2013, 721–725, 727, 729.)

Kirjasto oli Huvilan (2013) mukaan kirjastotyöntekijöille tietokäytäntöjen konteksti. Kirjasto määritteli tiedon saatavuutta, laatua, käytettyjä tiedonhankintastrategioita ja asetti rajoja sille, millaista tietoa kirjastotyöntekijät saivat tai löysivät. Informanttien puheista nousi esiin oletuksia siitä, millaisia kirjastotyöntekijöiden tulisi olla. Heidän mukaansa kirjastotyöntekijän tuli omata hyvät tiedonhakutaidot, lukea paljon ja olla perillä kirjastoalan asioista. Havaittiin, että kirjastotyöntekijöiden käytännöt ja puhetyyli tukivat tietynlaisen kirjastokulttuurin olemassaoloa. Kirjastossa oli Huvilan (2013) mukaan Elfreda Chatmanin (1991, 1999) tutkimuksista tutun *life in the round* - tai *small world* -ilmiön piirteitä. Toisaalta tutkimuksessa havaittiin myös kirjaston sisältä ulospäin suuntautuvaa liikettä, kuten esimerkiksi lukupiirit, kirjaston ulkopuolella suoritettava yhteistyö sekä ulkopuolisten tiedonlähteiden käyttö. Myös Facebook nähtiin ilmiönä, joka rikoi kirjaston pientä maailmaa. (Huvila 2013, 726–727, 729–730.)



Kirjastotyöntekijöiden asiantuntijuutena tutkimuksessa nostettiin esiin heidän ymmärryksensä siitä, miten kirjasto järjestelmänä tai instituutiona toimii ja millaisena se näytetään kirjaston asiakkaille. Asiantuntijuutena nähtiin myös työntekijöiden ymmärrys siitä, mitä tiedonlähteitä kirjastosta löytyy, kuinka kokoelmia selataan kirjastojärjestelmän hakuliittymässä ja ketä lähestyä tiedontarpeiden kanssa. (Huvila 2013, 728.)

### **3.2 Opettajien henkilökohtainen tiedonhallinta**

Diekema ja Whitney Olsenin (2014) tutkimuksessa tarkasteltiin peruskouluopettajien henkilökohtaista tiedonhallintaa. Tutkimus toteutettiin Yhdysvalloissa ja informanteja haastattelututkimuksessa oli yhteensä 24. Tutkimuksen tarkoituksena oli muun muassa havainnoida ja kuvailla opettajien tietoympäristöä ja tunnistaa millaisia tietoyksiköitä (artikkelissa *information object*) heillä on ja miten ne on järjestetty. (Diekema & Whitney Olsen 2014, 2261.)

Kouluissa toimitaan vuorovaikutuksessa erilaisten tietosisältöjen, teknologian ja ihmisten kanssa. Tämän lisäksi työtä raamittavat erilaiset opetuskäytännöt ja -suunnitelmat. Opetuksessa on siirrytty käyttämään enenevässä määrin digitaalisia materiaaleja ja toimintaympäristö vaatii opettajilta hyviä tiedonhankinta ja -hallintataitoja. Tutkimuksen mukaan hyvin hoidettu henkilökohtainen tietoympäristö mahdollistaa opettajan työssään, että hyödyllinen tieto löytyy silloin kun sitä tarvitaan. Myös opettajien ajankäyttö on silloin tehokkaampaa ja opetus laadukkaampaa. Opettajien tapauksessa tieto liittyy usein pedagogiikkaan, opetettaviin aiheisiin ja oppilaisiin. (Diekema & Whitney Olsen 2014, 2261–2262.)

Tutkimuksessa selvisi, että opettajat viettivät suurimman osan ajastaan luokkahuoneissa, joissa myös heidän tiedonhallintansa tapahtui. Valtaosalla opettajista oli työpöydillään tietokone sekä kalenteri. Pöytä ja säilytystilat oli hyvin järjestetty. Opettajilla oli kaappeja ja hyllyjä säilyttämistä varten. Valtaosa niistä oli täynnä erilaisia tavaroita, kuten kirjoja ja muita materiaaleja. Myös seinillä oli säilytystilaa ja seiniin oli kiinnitetty julisteita. Osa opettajista järjesti dokumentteja pinoiksi. Pinot olivat myös digitaalisia

tietokoneen työpöydälle kertyneitä dokumentteja. (Diekema & Whitney Olsen 2014, 2264, 2266, 2268.)

Fyysisiä tietoyksiköitä opettajien henkilökohtaisessa tietoympäristössä olivat kirjat, tarvikkeet, koulutehtävät, opetukseen ja ammattiin liittyvät paperit, koulutusmateriaalit, opetusjulistet, elokuvat, musiikki ja kuvat. Digitaalisia sisältöjä olivat sähköposti, kovalyvät, YouTube, opetussivustot ja web-selailun tulokset. Jotkut digitaaliset sisällöt printattiin fyysisiksi. Ainoastaan kahdella opettajalla oli lähes kokonaan digitaaliset tietoympäristöt. Artikkelissa nousi esiin käsite *information scraps*, joilla viitattiin esimerkiksi postit -lapuille kirjoitettuihin muistiinpanoihin. Ne sijaitsivat usein työpöydän alueella. Myös opetustaululle saatettiin kirjoittaa esimerkiksi päivän ohjelma. (Diekema & Whitney Olsen 2014, 2266.)

Kaikki opettajat ymmärsivät, että tiedonhallinta on tärkeää. Materiaalia säilytettiin tämänhetkistä ja tulevaa käyttöä varten. Myös jo aiemmin käytettyä materiaalia säilytettiin tulevaa käyttöä varten. Opettajat huolehtivat, että tieto löytyi useassa formaatissa varmuuden vuoksi. He myös poistivat materiaalia, joka ei enää ollut käyttökelpoista. Opettajat kävivät materiaalejaan läpi, jos tavaraa oli kertynyt liikaa tai he muuttivat luokahuonetta tai vaihtoivat työtä. Materiaalien läpikäynti vei aikaa, joten se toteutettiin yleensä kesällä loma-aikaan tai hiljaisempina jaksoina. Pois heitettiin duplikaatteja, materiaali, jota ei ollut käytetty pitkään aikaan, vanhentuneet materiaalit, huonossa kunnossa oleva aineisto ja materiaali, joka ei toiminut opetuksessa tai ei enää sopinut opettajan opetusfilosofiaan. Siivous kohdistui suurilta osin fyysisiin materiaaleihin. Opettajat eivät herkästi heittäneet käyttökelpoista pois vaan saattoivat lahjoittaa sitä muille tai jättää ne työpisteelle seuraavan opettajan käyttöön. Tutkijat nimesivät ilmiön tietoperinnöksi (*information heritage*). Muilta perittyihin aineistoihin saatettiin suhtautua niin, että niitä oli vaikea heittää pois tai niiden läpikäyminen nähtiin aikaa vievänä toimintana. (Diekema & Whitney Olsen 2014, 2266–2267.)

Opettajien organisointitavat riippuivat kohteesta ja sen käyttötarkoituksesta. Toistuvasti tarvittava tieto oli esimerkiksi teipattu seinään ja arvioitavien paperien pino jätetty

pöydälle muistuttamaan käsillä olevasta tehtävästä. Tietoyksiköt oli järjestetty koh- teesta riippuen esimerkiksi oppilaan sukunimen, opetuschronologian, opetusaiheen tai formaatin mukaan. Opettajat käyttivät myös digitaalisia aineiston järjestämiseen tarkoi- tettuja työkaluja. Tiedonhallinnan haasteina opettajat mainitsivat ajan ja duplikaatit eli saman aineiston säilyttämisen eri formaateissa. Joku opettaja mainitsi materiaalin sii- voamisen takaisin oikeille paikoilleen haasteeksi. Jotkut opettajat mainitsivat säilyttämi- sen haasteena sen, että samaan aiheeseen liittyvä tieto oli hajanaisesti säilytettynä eri paikoissa. Yleisesti haasteena opettajien tietoympäristössä oli dualistinen maailma, jossa opettajat toimivat sekä painettujen että digitaalisten sisältöjen kanssa. (Diekema & Whitney Olsen 2014, 2267–2269, 2272, 2274–2275.)

Opettajat hankkivat tietoa inspiroituakseen, päivittääkseen tietojaan, hankkiakseen lisä- tietoa jostain aiheesta tai opettamisesta, hankkiakseen materiaalia tuntuunitteluun ja luokka-aktiiviteetteihin tai tarjotakseen erityisapua oppilaille. Opettajat hankkivat tie- toa sosiaalisten suhteiden kautta, verkkohakuina ja paikallisina hakuina printti- ja di- gisisältöihin. Muut opettajat olivat tärkeä resurssi tiedon jakamiseen ja saamiseen. Tie- don jakamista tapahtui yhteisillä tallennusvälineillä, tapaamisissa ja aiemmin mainittuna tietoperintönä. Suurin osa opettajista käytti Googlea verkkotiedonhaussa. Opettajat oli- vat tietoisia digitaalisista kirjastoista, mutta harvat käyttivät niitä aktiivisesti ja he olivat jopa vähän pahoillaan siitä. (Diekema & Whitney Olsen 2014, 2270–2271.)

Tiedon säilyttämiseen vaikuttivat aiemmat materiaalit aiheesta, tilanne, luokkataso, lu- kujärjestys, tiedon ajankohtaisuus ja paikkansapitävyys. Useimmiten relevantti tieto tal- lennettiin omalle tai yhteiselle kovalevylle, jotkut printtasivat, ottivat muistiinpanoja tai tallensivat tiedot tekstidokumenttiin. Linkkejä saatettiin tallentaa selaimen muistiin, lä- hettä itselle tai tallentaa Excel-taulukkoon. (Diekema & Whitney Olsen 2014, 2272.)

Useimmilla opettajista vaikutti olevan pitkän tähtäimen säilytysuunnitelmia. Kaikilla opettajilla oli tapansa varmistaa, että he löytävät tärkeän tiedon myös myöhemmin. He käyttivät usein vanhoja materiaaleja pitääkseen jonkun tietyn tunnin ja tekivät lisäyksiä tai muutoksia säilytettyyn tietoon. Materiaalit, joita parhaillaan käytettiin, pidettiin lä-

hellä. Tietokoneelta haettiin hakusanoin tiedostoja tai viimeksi käytettyjä kirjanmerkkejä. Opettajat luottivat omiin tiedonhaku- ja hallintataitoihin. Tosin tutkimuksessa tuotiin esiin se, että omien taitojen realistinen arviointi on haastavaa. (Diekema & Whitney Olsen 2014, 2272–2273.)

Tutkimuksen perusteella voidaan sanoa, että opettajat säilyttävät ja hakevat tietoa opetuksensa tueksi. Tietoa haetaan ja arvioidaan aina kun tietty aihe opetetaan. Opettajat luottavat omiin lähteisiinsä sekä muihin opettajiin. Tehokkaaseen opetustyöhön kuuluu olemassa olevan tiedon ja sen puutosten ymmärtäminen ja tiedon hyödyntäminen opetustyötä varten. (Diekema & Whitney Olsen 2014, 2273.)

## 4 TUTKIMUKSEN TOTEUTTAMINEN

Tässä luvussa kerrotaan, miten tutkimus on toteutettu. Luvussa 4.1 kerrotaan, millaisiin tutkimuskysymyksiin tutkimuksella pyritään vastaamaan. Luvut 4.2 ja 4.4 kuvaavat tutkimukseen valittua aineistonkeruumenetelmää ja kerätyn aineiston analyysia. Luku 4.3 kuvaa tutkimukseen valittua kirjastonhoitajien kohdejoukkoa sekä tutkimusympäristöä.

### 4.1 Tutkimuksen tavoite ja tutkimuskysymykset

Tämä tutkimus kuvailee yleisessä kirjastossa työskentelevien lasten- ja nuortenkirjastonhoitajien tietokäytäntöjä keskittyen tiedonhankintaan ja henkilökohtaiseen tiedonhallintaan. Tiedonhankinnan osalta olen kiinnostunut lasten- ja nuortenkirjastonhoitajien tiedontarpeista sekä heidän käyttämistään tiedonlähteistä. Henkilökohtaisen tiedonhallinnan kannalta mielenkiinto kohdistuu siihen, miten kirjastonhoitajat tallentavat tietoa niin fyysisiin kuin sähköisiin työtiloihinsa tulevaisuuden tiedontarpeita varten. Tutkimuksella pyritään myös selvittämään, millaisia haasteita kirjastonhoitajien tietokäytäntöihin liittyy. Olen myös kiinnostunut siitä, seuraako työtä varten tapahtuva tiedonhankinta ja -hallinta kirjastonhoitajia työpaikalta vapaa-ajalle.

Tutkimuksen kiinnostuksen kohteet voidaan tiivistää seuraavaksi tutkimuskysymykseksi ja sen alakysymyksiksi: Millaisia tiedonhankintaan ja henkilökohtaiseen tiedonhallintaan liittyviä tietokäytäntöjä lasten- ja nuortenkirjastonhoitajilla on?

- Millaisia tiedontarpeita lasten- ja nuortenkirjastonhoitajilla on?
- Millaisia kirjastojärjestelmän ulkopuolisia tiedonhankinnan kanavia ja lähteitä lasten- ja nuortenkirjastonhoitajat käyttävät?
- Millaista tietoa kirjastonhoitajat hankkivat ja säilyttävät tulevaa käyttöä varten?
- Miten kirjastonhoitajat organisoivat tietokokoelmiaan?
- Millaiset asiat hankaloittavat kirjastonhoitajan tiedonhankintaa ja -hallintaa?
- Tapahtuuko tiedonhankintaa ja -organisointia työtä varten vapaa-ajalla?

## 4.2 Teemahaastattelu tutkimusmenetelmänä

Tässä tutkimuksessa pyrittiin saamaan lasten- ja nuortenkirjastonhoitajien tietokäytännöistä kokonaiskuva, joka perustuu kohderyhmään kuuluvien henkilöiden kokemuksiin ja ajatuksiin, joten tutkimusaineisto haluttiin kerätä haastattelemalla. Aineiston keräämiseen käytettiin laadullista tutkimusmenetelmää teemahaastattelua. Päädyin valitsemaan tutkimusmenetelmäksi teemahaastattelun, koska ajattelin, että suppeaa kohdejoukkoa syvällisesti tarkastelemalla pystyin rakentamaan parhaiten kuvan vähän tutkittusta ilmiöstä, josta olin kiinnostunut. Laadullisella tutkimuksella ei pyritä tilastollisiin yleistyksiin vaan kuvaamaan jotain ilmiötä, ymmärtämään tiettyä toimintaa tai antamaan mielekäs teoreettinen tulkinta jollekin ilmiölle. (Tuomi & Sarajärvi 2018, 98.)

Haastattelemisen itsessään on yksi tiedonhankinnan keino. Käyttäytymis- ja yhteiskuntatieteissä tutkimushaastattelu on käytetyimpiä menetelmiä. Haastattelu on joustava monenlaisiin tilanteisiin soveltuva menetelmä, jolla pystytään keräämään syvällistä tietoa. On luonnollista keskustella henkilöiden kanssa silloin, kun haluamme tietää heidän mielipiteitään, käsityksiään tai kun haluamme tietää, miksi he toimivat jollain tavalla. (Hirsjärvi & Hurme 2011, 11.)

Tiedonhankintatutkimus on hyödyntänyt yhteiskuntatieteellisiä tutkimusmenetelmiä. Määrällisen tutkimuksen rinnalle tulivat 1980-luvulla enenevässä määrin laadulliset menetelmät ja käyttäjälähtöinen tutkimus. Laadulliset menetelmät mahdollistavat tiedonhankintakäyttäytymisen motiivien ja merkityksen tutkimisen. Teemahaastattelu on suosittu tiedonhankintatutkimuksen aineistonkeruumenetelmä ja menetelmällä on mahdollista saada yksityiskohtaista tietoa tutkittavasta ilmiöstä ja sitä selittävästä tekijöistä. (Haasio ym. 2019, 170–171.)

Teemahaastattelu on puolistrukturoitu haastattelumenetelmä. Teemahaastattelu viittaa nimensä mukaisesti siihen, että haastattelu kohdentuu tiettyihin teemoihin, joista keskustellaan. Haastattelun aihepiirit ovat kaikille samat. Kysymysten muodolla ja järjestyksellä ei ole niin merkitystä kuin strukturoidussa lomakehaastattelussa. (Hirsjärvi & Hurme 2011, 47–48.)

Kyselytutkimukseen verrattuna haastattelututkimus on työläs toteuttaa, koska haastateltavien löytäminen, haastatteluajkojen sopiminen ja itse haastattelut jatkotoimenpiteineen vievät paljon aikaa. Haastattelututkimuksen etu on kuitenkin joustavuus. Haastattelun aikana kysymyksiä voidaan toistaa, väärinkäsitykset oikaista, selventää ilmausten sanamuotoja ja käydä keskustelua. Haastatteluun voidaan valita juuri ne henkilöt, joilla on kokemusta tutkittavasta ilmiöstä ja tietoa aiheesta. (Tuomi & Sarajärvi 2018, 85–86.) Tämä olikin yksi syy, miksi halusin kerätä tutkimusaineiston haastatteluin. Kyselytutkimukseen verrattuna koin, että haastattelututkimukseen pystyin valitsemaan kohdehenkilöni niin, että he täyttävät lasten- ja nuortenkirjastonhoitajille tässä tutkimuksessa esitetyt vaatimukset. Haastattelu myös pakottaa haastateltavan eri tavoin asiaa äärelle kuin lomakekysely. Koska haastattelut toteutettiin työajalla, syvälinen perehtyminen omiin tietokäytäntöihin oli kirjastonhoitajille myös oman työn kannalta hyödyllistä.

Kvalitatiivinen tutkimus ei pyri tilastollisiin yleistyksiin vaan kuvaamaan jotakin tapahtumaa, ymmärtämään toimintaa tai antamaan mielekkään teoreettisen tulkinnan jostain ilmiöstä. Laadullisessa tutkimuksessa keskitytään usein pieneen määrään tapauksia, joita analysoidaan perusteellisesti. Tieteellisyyden kriteerinä ei toimi määrä vaan laatu eli käsitteellistämisen kattavuus. Tutkija rakentaa tutkimukseensa vahvat teoreettiset perusteet, jotka ohjaavat aineiston hankintaa. Puhutaan harkinnanvaraisesta otannasta tai näytteestä. (Eskola & Suoranta 1998, 18, 61.) Tässä tutkimuksessa tarkasteltava kohdejoukko on tarkasti määritelty ja pienellä näytteellä pyritään kuvaamaan syvästi tutkittavaa ilmiötä eli lasten- ja nuortenkirjastonhoitajien tietokäytäntöjä.

### **4.3 Lasten- ja nuortenkirjastonhoitajat tutkimuskohteena**

Tämän tutkimuksen tarkoituksena oli tutkia yleisissä kirjastoissa työskentelevien lasten- ja nuortenkirjastonhoitajien tietokäytäntöjä. Tutkimus toteutettiin Tampereen kaupunginkirjastossa. Tampereen kaupunginkirjaston kävijämäärä vuonna 2020 oli 1,9 miljoonaa ja lainojen kokonaismäärä 3,9 miljoonaa (Tampereen kaupunki 2021a). Koronaviruksen vuoksi määrät ovat sekä lainojen ja kävijöiden osalta miljoonan pienemmät kuin

vuonna 2019 (vrt. Tampereen kaupunki 2021b, 4–5). Tampereen kaupunginkirjasto hoi-  
taa osaltaan yleisten kirjastojen alueellista kehittämistehtävää Pirkanmaan ja Keski-Suo-  
men kunnissa. Kehittämistehtävällä pyritään vahvistamaan alueen kirjastojen kehitty-  
mistä, henkilöstön osaamista sekä kirjastojen yhteistoimintaa. (Kirjastot.fi 2021.) Tähän  
kehittämistehtävään viitataan lyhenteellä AKEPiKe.

Osaltaan kohdeorganisaation valintaan vaikutti se, että työskentelen kyseisessä kaupun-  
ginkirjastossa, mistä myös tämän koko tutkimuksen ideointi lähti liikkeelle. Tutkimusta  
varten haettiin tutkimuslupa Tampereen kaupungilta. Yhden organisaation valinta hel-  
potti tutkimuksen tekemistä, koska tutkimuslupia ei tarvinnut hakea eri kaupunkeihin.  
Tampereen kaupunginkirjaston keskeinen strateginen painopistealue on ollut jo pitkään  
lasten ja nuorten lukemisen edistäminen (Tampereen kaupunki 2021b, 6). Suuresta kir-  
jastosta löytyi paljon lasten- ja nuortenkirjastotyötä tekeviä työntekijöitä, joten tarvetta  
laajentaa tutkimusta muihin Pirkanmaan kuntiin ei nähty tarpeellisena. Alun perin myös  
kohdeorganisaation sijainti vaikutti valintaan, koska haastattelut suunniteltiin pidettä-  
väksi kasvokkain. Koronatilanteen takia kaikki haastattelut päätettiin kuitenkin pitää  
etänä Teamsin kautta, joten lopulta käytännön kannalta sijainnilla ei ollutkaan merki-  
tystä.

Tutkimusta varten haastateltiin kahdeksaa lasten- ja nuortenkirjastonhoitajaa Tampe-  
reen kaupunginkirjaston eri toimipisteistä. Haastateltavat löydettiin kirjaston lasten- ja  
nuorten kirjastotyöryhmästä. Päädyin arpomaan henkilöt, joihin otin yhteyttä, koska  
tunsin osan ryhmän jäsenistä. Kaikki tutkimukseen osallistuneet olivat ammattinimik-  
keeltään kirjastonhoitajia. Kirjastonhoitajien työn sisältö määritteli heidät lasten- ja  
nuortenkirjastonhoitajiksi ja sopiviksi tähän tutkimukseen. Lasten- ja nuortenkirjaston-  
hoitajiksi määritellään tässä tutkimuksessa henkilöt, joiden työnkuvaan kuuluu lasten-  
ja nuortenkirjastotyö. Lasten- ja nuortenkirjastotyöksi ymmärretään erilaisten ryhmä-  
käyntien vetäminen lapsi- ja nuorisoryhmille. Ryhmäkäyntien sisältöinä voivat olla esi-  
merkiksi tiedonhankintataitojen opettaminen tai kirjavinkkaus. Kirjavinkkauksella tar-  
koitetaan kirjojen esittelyä kuulijoille ja heidän houkuttelemistaan lukijoiksi (Mäkelä



2015, 9). Kirjastonhoitajien työhön kuuluu keskeisesti suosittelutyö eli kirjastosta löytyvien sisältöjen avaaminen kirjaston käyttäjille. Lasten- ja nuortenkirjastonhoitajan työssä tämä tarkoittaa lasten- ja nuortenkirjallisuuden kentän seuraamista ja sopivien kirjojen suosittelua ja esittelyä lapsille, vanhemmille ja muille kasvattajille. Myös kokoomatyö lasten- ja nuortenaineistojen osalta nähdään lasten- ja nuortenkirjastonhoitajan tehtävänä.

Tampereen lasten- ja nuortenkirjastonhoitajat pitävät kirjastonkäytön opetusta 1. ja 2. luokan oppilaille ja kirjavinkkaavat 3.-luokkaisille. 4.-luokkalaisille opetetaan tiedonhakutaitoja ja 5.-luokkalaisilla on mahdollisuus musiikkivinkkaukseen. Yläkouluikäisistä 7. ja 8. luokan oppilaille opetetaan joko kirjastonkäyttöä tai vinkataan kirjoja. 9.-luokkalisille tarjotaan lukusparrausta, jossa avataan lukemisen hyötyjä. Kouluyhteistyö on suunniteltu niin, että se huomioi koulun opetussuunnitelman. Jokaisella kaupunginkirjaston toimipisteellä on omat vastuukoulunsa, joiden ryhmäkäynneistä kirjasto vastaa. Kaupunginkirjaston tarjoamien pakettien lisäksi kirjastokäyntejä räätälöidään luokkien omasta toiveesta yhdessä lasten- ja nuortenkirjastonhoitajan kanssa. (Tampereen kaupunki 2021c.)

Haastattelujen tukena käytettiin valmiiksi suunniteltua haastattelurunkoa. Haastattelurunkoon hahmoteltiin tutkimuksen kannalta oleelliset teemat sekä niistä johdetut relevantit kysymykset. Haastattelurungon rakentamisen pohjana oli luvussa 2 esitetty käsitteellinen viitekehys sekä luvun 3 aiempi tutkimus aiheesta. Haastattelurungon sanavalintoihin kiinnitettiin huomiota ja esimerkiksi tietoyksikkö-käsitteen sijaan päädyttiin käyttämään sanaa materiaalit, joka on helpommin hahmotettava. Koska kohdejoukko koostui kirjastonhoitajista, ajattelin, että todennäköisesti informaatiotutkimusta sisältänyt opiskelutausta vaikuttaisi siihen, että he lähtökohtaisesti ymmärtäisivät, mistä esimerkiksi tiedonhankinnassa on kyse. Haastattelurunko testattiin kahdella esihaastattelulla, joiden avulla rungosta saatiin poistettua turhaa toistuvuutta ja mitattua haastattelun kestoa.

Haastattelurunko toimitettiin haastateltaville etukäteen. Haastattelurungon lisäksi haastateltaville lähetettiin ennen haastattelua ennakkotehtävä, jossa heitä pyydettiin

listaamaan, millaisia kirjastojärjestelmän ulkopuolisia tiedonlähteitä he käyttävät työssään. Tiedonlähdelistat käytiin läpi haastattelutilanteessa. Ennakkotehtävän avulla pyrittiin siihen, että kirjastonhoitajat kohdistaisivat paremmin huomionsa tiedonlähteisiin listaamalla niitä konkreettisesti käsin ylös sitä varten annettuun tiedostoon. Tällä tavoin käytetyistä lähteistä saatiin kerättyä ja muodostettua kattava kuva.

Lasten- ja nuortenkirjastonhoitajien haastattelut toteutettiin marras-joulukuun 2020 aikana. Tutkimusta varten tehdyt haastattelut kestivät 47–76 minuuttia. Haastattelut nauhoitettiin digitaalisella ääninauhurilla. Haastateltaville kerrottiin haastattelun aikana lyhyesti tietosuojaselosteesta, jossa kuvataan millaisia tietoja haastateltavista kerätään tutkimuksen toteutusta varten ja miten niitä säilytetään. Haastateltavilla oli mahdollisuus saada tietosuojaseloste pyynnöstä sähköpostiin.

#### **4.4 Tutkimusaineiston läpikäynti**

Aineiston analyysillä pyritään tiivistämään aineisto ja luomaan hajanaisesta aineistosta selkeää ja mielekästä (Eskola & Suoranta 1998, 138). Nauhoitetut haastattelut litteroitiin kokonaan teksteiksi analyysia varten ja aineisto käytiin läpi käyttämällä sisällönanalyysia. Sisällönanalyysin avulla pyritään kuvaamaan aineistoa sanallisesti. Koska aineisto kuvaa tutkittavaa ilmiötä, analyysin tarkoituksena on luoda sanallinen ja ymmärrettävä kuvaus tutkittavasta ilmiöstä. Sisällönanalyysilla aineisto järjestetään tiiviiseen ja selkeään muotoon sen sisältämää tietoa kadottamatta. Analyysilla luodaan aineistoon selkeys, jotta sen avulla voidaan tehdä luotettavia johtopäätöksiä tutkittavasta ilmiöstä. Laadullinen käsittely perustuu loogiseen päättelyyn, jossa aineisto hajotetaan osiin, käsitteellistetään ja kootaan uudelleen loogiseksi kokonaisuudeksi. (Tuomi & Sarajärvi 2018, 119, 122.)

Tutkimusaineisto ja sen analysointi avautuivat minulle tutkijana niin haastattelujen aikana, nauhoitteita litteroidessa ja lopulta litteroituja tekstejä tutkimalla. Aineiston analyysia ohjasivat niin itse kerätty aineisto kuin tämän tutkielman luvuissa 2 ja 3 esitetty käsitteellinen viitekehys sekä aiempi tiedonhankinnan sekä henkilökohtaisen tiedonhal-

linnan tutkimus sekä tutkimuskysymykset. Analyysia suuntaavia valintoja oli tehty jo katavasti siinä vaiheessa, kun rakensin teemahaastattelurungon aineistonkeruuta varten. Rungon teemat ja tarkentavat kysymykset ohjasivat sitä, millaista tutkimusaineistoa hankittiin ja ne toimivat myös kehyksenä sille, mitä aineistosta etsittiin. Eskolan ja Suorannan (1998, 16) mukaan laadullisessa tutkimuksessa tulkinta jakautuukin koko tutkimusprosessiin eikä prosessia ole helppo pilkkoa toisiaan seuraaviin vaiheisiin.

Eskola (2015) puhuu aineistolähtöisestä, teoriasidonnaisesta ja teorialähtöisestä analyysistä. Aineistolähtöisessä analyysissä teoria konstruoidaan tutkimusaineistosta. Teoriasidonnaisessa analyysissä on teoreettisia kytkentöjä, mutta se ei suoraan nouse teoriasta tai pohjautu teoriaan. Teorialähtöisessä analyysissä lähdetään liikkeelle teoriasta ja siihen palataan empirian jälkeen. (Eskola 2015, 188.) Tuomi ja Sarajärvi (2018) puhuvat teoriasidonnaisesta analyysistä teoriaohjaavana analyysinä, jossa teoria toimii apuna, mutta analyysi ei pohjaa suoraan teoriaan. Teoriaohjaavan analyysin päättelyn logiikassa on kyse abduktiivisesta päättelystä, jossa tutkijan ajattelussa vaihtelevat aineistolähtöisyys ja valmiit mallit ja näitä tutkija pyrkii yhdistelemään. (Tuomi & Sarajärvi 2018, 109–110.) Tämän tutkimuksen osalta analyysitapaa kuvaa parhaiten teoriasidonnainen tai teoriaohjaava lähestymistapa.

Aineistoon voidaan käyttää analyysitekniikoita, kuten esimerkiksi luokittelua, teemoittelua ja tyyppittelyä. Luokittelu painottaa määriteltyjen luokkien määrällistä esiintyvyyttä. Teemoittelu painottaa sitä, mitä teemoista on sanottu. Kyse on aineiston pilkkomisesta ja ryhmittelystä erilaisten aihepiirien mukaan. Tämä mahdollistaa sen, että tiettyjen teemojen esiintymistä aineistossa voidaan verrata. Tyyppittelyssä teemojen sisältä etsitään yhteisiä ominaisuuksia ja muodostetaan yhteisistä näkemyksistä yleistys. Tiivistetään siis jotain teemaa koskevat näkemykset yleistyksi. (Eskola & Suoranta 1998, 175, 182; Tuomi ja Sarajärvi 2018, 105–107.)

Tässä tutkimuksessa analyysitekniikoina käytettiin teemoittelua ja tyyppittelyä. Jo haastattelurunkoon valituista teemoista muodostuu analyysikehikko, jonka avulla litteroitua aineistoa voitiin lähteä purkamaan. Näihin teemoihin haettiin sisältöä ja samankaltaisuutta haastateltavien vastauksista.

## 5 TUTKIMUSTULOKSET

Tässä luvussa esitetään tutkimustulokset. Analyysi on tehty litteroitujen haastattelutekstien pohjalta. Luvussa 5.1 kerrotaan lasten- ja nuortenkirjastonhoitajien työstä ja siinä tarvittavasta tiedosta. Lukuun 5.2 on kerätty lasten- ja nuortenkirjastonhoitajien työssään käyttämiä tiedonlähteitä ja tiedonhankinnan kanavia. Luvussa 5.3 kuvataan lasten- ja nuortenkirjastonhoitajien henkilökohtaisen tiedonhallinnan tapoja. Luvussa 5.4 kuvataan, millaisia haasteita lasten- ja nuortenkirjastonhoitajien tiedonhankintaan ja -hallintaan liittyy. Luvussa 5.5 kerrotaan siitä, miten kirjastonhoitajat kuvailivat työn ja vapaa-ajan suhdetta lasten- ja nuortenkirjastotyössä.

Tähän tutkimukseen haastateltiin kahdeksaa kirjastonhoitajaa Tampereen kaupunginkirjaston eri toimipisteistä. Haastateltavat edustivat kuutta Tampereen kaupunginkirjaston eri toimipistettä neljästätoista. Koukkuniemen kirjastoa osana kirjaston kotipalvelua eikä kirjastoautoja ole laskettu mukaan toimipisteiden kokonaismäärään. Haastatellut työskentelivät erilaisissa kirjastoyksiköissä. Pienimmissä kirjastoissa lasten- ja nuortenkirjastonhoitaja pyöritti kirjastoa yksin ja suurimmissa lasten- ja nuortenkirjastonhoitaja toimi osana lasten- ja nuortenkirjastonhoitajien tiimiä. Haastateltujen työkokemuksen määrä vaihteli. Siinä missä joku oli ollut virallisesti lasten- ja nuortenkirjastonhoitaja vasta muutaman kuukauden, joku oli tehnyt työtä jo vuosikymmeniä.

Tutkimukseen haastatellut työskentelivät Tampereen kaupunginkirjastossa kirjastonhoitajan nimikkeellä. Jokainen haastatelluista kuitenkin koki itsensä lasten- ja nuortenkirjastonhoitajaksi, koska valtaosa heidän työstään oli lasten- ja nuortenkirjastotyötä. Haastateltavat käyttivät lasten- ja nuortenkirjastotyöstä lyhennettä lanu-työ ja osa käytti itsestään nimitystä lanu-kirjastonhoitaja. Kirjastonhoitajan työnkuva riippui siitä, missä yksikössä hän työskenteli. Pääkirjaston lasten- ja nuortenosastolla työskenneltiin lähes täysin lasten- ja nuortenkirjastotyön parissa lukuun ottamatta niitä hetkiä, kun tuurattiin muilla kirjaston osastoilla. Lähikirjastoissa lasten- ja nuortenkirjastonhoitajan työhön kuului enemmän myös muita kirjaston työtehtäviä. Tästä huolimatta valtaosa

lähikirjastojen työntekijöistä kertoi, että työstä noin 75–80 % oli lasten- ja nuortenkirjastotyötä.

Monet kirjastonhoitajat kuvasivat, että kirjaston sijainti koulun yhteydessä tai sen läheisyydessä vaikutti asiakaskuntaan ja siihen, että kirjastotyö painottui lapsiin ja nuoriin. Osa taas kertoi, että lasten- ja nuortenkirjastotyö oli kirjattu osaksi heidän työnkuvaansa. Jokaisen haastatellun työhön liittyi lasten- ja nuortenkirjastotyön vastuualueita, joillekin koko kirjaston ja joillekin jonkun osa-alueen osalta. Joidenkin työnkuva oli selkeämmin painottunut lapsiin ja joidenkin nuoriin, mutta jokainen kuitenkin teki tarvittaessa töitä kaiken ikäisten lapsi- ja nuorisoryhmien kanssa. Omaa lasten- ja nuortenkirjastonhoitajuutta määriteltiin myös kiinnostuksella lasten- ja nuortenkirjallisuuteen tai lasten ja nuorten kanssa työskentelyyn.

## **5.1 Työtehtävät, tiedontarpeet ja tiedonhankinta**

Tässä luvussa kuvaillaan lasten- ja nuortenkirjastonhoitajien tiedontarpeita ja tiedonhankintaa heidän työtehtäviensä kautta.

### **5.1.1 Asiakas- ja tietopalvelu**

Kirjaston asiakas- ja tietopalvelu nähtiin yhtenä lasten- ja nuortenkirjastonhoitajan työtehtävänä. Päivystysvuorojen määrät ja kestot asiakaspalvelutiskissä sekä kohdattujen asiakkaiden kirjo riippuivat kirjastosta. Asiakaspalvelussa lasten- ja nuortenkirjastonhoitaja päivysti kirjaston tiskissä ja auttoi asiakkaita näiden tiedontarpeiden kanssa. Vuorovaikutustilanteessa asiakas siirsi tiedontarpeensa kirjastonhoitajan hoidettavaksi ja kirjastonhoitaja vastasi joko kokemuksensa perusteella tai lähti hakemaan lisätietoa hoidtaakseen käsillä olevan tehtävän.

Asiakkaita palveltiin myös puhelimen ja sähköpostin välityksellä. Osa kirjastonhoitajista oli vastaajina kirjaston Mitä lukisin? -palvelussa, Kysy kirjastonhoitajalta -palvelussa ja PIKI-verkkokirjaston chatissa. Myös näissä palveluissa vastaaminen nähtiin asiakaspalveluna, jossa hankittiin vastaus asiakkaan tiedontarpeeseen. Sen sijaan, että vastaus olisi annettu suullisesti, vastaus kirjoitettiin asiakkaalle.

Asiakaspalvelutyössä koettiin tärkeäksi tietää, mistä tarvittavat tiedonlähteet löytyivät tarpeen hetkellä.

” - Tuohon tulee joku lapsi, joka haluaa esimerkiksi jostain tietystä aiheesta semmosia jotain fantasiakirjoja, joita lukis vaikka Potterin jälkeen niin tämmösiä niin kirjalistoja, et mistä ne löytyy. Tai sit joku vanhempi, joka haluais esimerkiksi johonkin perheenisäykseen liittyviä kuvakirjoja tai tämmöstä, että missä nää [kirja]listat sijaitsee ja onko ne päivitetty koska.” (H2)

Asiakas- ja tietopalveluun kuului lasten- ja nuortenkirjastotyössä keskeisesti kirjavinkkaus, jossa asiakkaalle vinkattiin sopivia kirjoja. Kirjavinkkauksessa hyödynnettiin sisältöjen tuntemukseen jo ennalta hankittua tietoa. Kirjavinkkausta käsitellään tarkemmin tämän luvun jälkeen.

Useampi kirjastonhoitaja kuvasi myös keräävänsä erilaisia kirjapaketteja kouluille tai päiväkodeille. Tämä vaati tiedonhankintaa. Kirjapakettille saatettiin antaa tiettyjä ehtoja, millaisia aiheita paketissa olevien kirjojen tulisi käsitellä tai millaisille lukijoille kirjojen tulisi soveltua.

### **5.1.2 Ryhmäkäynnit**

Kirjaston ryhmäkäynteihin voidaan laskea kirjavinkkauksen lisäksi kirjastonkäytön opetus sekä tiedonhaun opetus. Tampereen kaupunginkirjaston kouluille tarjoamista palveluista kerrottiin enemmän kappaleessa 4.3. Lapsi- ja nuorisoryhmien lisäksi kirjoja vinkattiin ja lukemisesta puhuttiin eri näkökulmista myös aikuisille, esimerkiksi opettajille ja kasvattajille. Kirjastonhoitajat toteuttivat työssään hyvin erilaisia ryhmäkäyntejä, joiden sisältö ja sitä myötä valmisteluun liittyvät tiedontarpeet kutakin käyntiä varten määrittyivät aina erikseen. Kirjastonhoitajat puhuivat sisätyöajasta, joka viittasi työhuoneessa vietettyyn työaikaan, jolloin ei oltu asiakaspalvelutiskillä päivystämässä. Sisätyöajalla valmisteltiin esimerkiksi tulevia ryhmäkäyntejä ja hankittiin tietoa niitä varten.

Siinä missä kirjavinkkaus oli asiakaspalvelutiskillä tai kirjaston hyllyjen väleissä tapahtuvaa toimintaa, kirjavinkkauksia valmisteltiin myös etukäteen erilaisille lapsi- ja koululaisryhmille. Suunnitellussa kirjavinkkauksessa lasten- ja nuortenkirjastonhoitaja kutsuu luokan kirjastoon tai menee itse koululuokkaan kertomaan kirjoista.

Eri ikäisten lasten ja nuorten kirjavinkkauksia varten kirjastonhoitajat kokivat tarvitsevana laajasti tietoa lasten- ja nuortenkirjallisuudesta. He tutustuivat uusiin ja vanhoihin kirjoihin tarkoituksenaan löytää hyviä ja kiinnostavia teoksia, joita esitellä lapsille ja nuorille. Kirjavinkkausta varten tapahtuvassa sisältötyössä nähtiin tärkeänä seurata, millaisia lasten- ja nuortenkirjoja julkaistaan. Kirjastonhoitajat lukivat kirjoja ja hankkivat tietoa kirjoista selvittääkseen, mitä kirjoja kannattaisi vinkata. Omia vinkkausta varten aiemmin tehtyjä kirjalistoja saatettiin päivittää uuden tiedon myötä.

Kirjastonhoitajien oli mahdollista saada vuodessa kuusi työpäivää käytettäväksi kirjoihin tutustumiseen. Niistä päivistä käytettiin nimitystä lukupäivä. Kirjastonhoitajat pohtivat kirjakohtaisesti, olisiko teos sopiva kirja vinkattavaksi tietylle ikäryhmälle, tietystä aiheesta tai tietyn tasoiselle lukijalle. Kirjastonhoitajat hankkivat erityisesti kirjoihin liittyviä arvosteluja ja mielipiteitä. Tietoa hankittiin liittyen siihen, mitä mieltä muut olivat olleet kirjoista ja millaisia kirjoja muut olivat vinkanneet tietyn ikäisille lapsille ja nuorille. Kirjavinkkausta valmistelevaa työtä oli kirjavinkin kirjoittaminen jokaisesta vinkattavaksi valitusta kirjasta, jotta kirjan pystyi palauttamaan mieleen myöhemmin. Kirjavinkkausta varten tapahtuvaa tiedonhankintaa tehtiin tarkoituksellisesti, mutta sen kuvattiin myös olevan jatkuvaa ja ennakoivaa toimintaa.

”Et oikeestaan tuntuu, että kerää koko ajan sellasta tietoo. Ehkä ei niin silleen tavallaan välttämättä tietoisesti koko ajan valmistaudu siihen vinkkaukseen vaan sillain kerää sitä tietoo ja juttelee ihmisten kanssa kirjoista. Ja sitten mää joskus vaikka tota lounastauolla, tai jos on [asiakaspalvelu]tiskissä hiljasta, niin saatan lueskella jotain. Tota Lastenkirjahylly-blogia luen tosi usein ja sitten erilaisten lehtien jotain kirja-arvosteluita ja muita - ” (H4)

Kirjavinkkauksen lisäksi ryhmäkäyntejä olivat muun muassa kirjastonkäytön ja tiedonhaun opetukset. Opetustilanteissa kirjastonhoitajat tarvitsivat tietoa kirjastotilasta ja sen järjestyksestä sekä aineistokokoelmasta. Kirjastonhoitajat pohtivat, miten esitellä

kirjastoa ja sen kokoelmia lapsille ja nuorille. Tiedonhaun opetuksessa tiedontarpeet liittyivät enimmäkseen oman kirjaston palveluihin, joista tuli olla kartalla, jotta niistä osatiin myös kertoa asiakkaille. Opetustilanteissa saatettiin kuitenkin esitellä myös oman kirjaston ulkopuolisia palveluja ja tietokantoja. Kirjastonhoitajat hankkivat etukäteen tietoa niin opetuksessa käytettävistä apuvälineistä, kuten laitteista, sekä esiteltävistä palveluista, kuten esimerkiksi verkkokirjastosta. Opetustilanteissa tarvittiin myös tietoa toimivista pedagogisista tavoista opettaa lapsia ja nuoria. Valtaosa koki, että kirjavinkkaus vaati enemmän tiedonhankintaa kuin kirjaston käytön tai tiedonhaun opetukset, joiden sisällöt olivat pysyvämpiä ja joissa toimittiin usein vanhan kokemuksen pohjalta.

Yhteydenpito sidosryhmiin korostui monen kirjastonhoitajan työssä. Kouluihin ja päiväkoteihin ja muihin sidosryhmiin pidettiin yhteyttä ryhmäkäyntien osalta, heitä tiedotettiin eri asioista ja heidän kanssaan tehtiin yhteistyötä, suunniteltiin yhteistä toimintaa tai oltiin mukana projekteissa. Yhteydenpitoa varten kirjastonhoitajat tarvitsivat koulujen ja opettajien yhteystietoja.

### **5.1.3 Kokoelmatyö**

Jokaisen kirjastonhoitajan työhön kuului kokoelmatyö. Kokoelmatyö käsitti kirjastoaineiston valinnan, täydennykset, poistot ja siirrot. Vain osa haastatelluista kirjastonhoitajista kuului aineistonvalintaryhmiin, mutta jokaisen tehtävänä oli huolehtia lasten- ja nuorten aineistokokoelmasta joko kokonaan tai jonkin aineistokokonaisuuden osalta. Kirjavalintojen osalta jokainen pystyi tekemään hankintaehdotuksia ja osa kirjastonhoitajista pystyi esimerkiksi vaikuttamaan kirjastonsa lasten- ja nuortenlehtikokoelmaan, vaikka muu valintatyö olikin keskitetty muualle. Aineistovalintoja tekevillä oli yleensä jokin lasten- tai nuortenkirjallisuuden osa-alue, jonka aineistovalinnoista he vastasivat. Tietoa haettiin kirjastojärjestelmän ulkopuolelta liittyen teosten sisältöön, ominaisuuksiin ja laadukkuuteen. Myös aineistotäydennysten osalta saatettiin hakea lisätietoa päätoksenteon tueksi.



Jokaisen työhön kuului aineiston poistamiseen liittyvien päätösten tekemistä. Poistamisessa hyödynnettiin pääosin kirjastojärjestelmää, mutta joidenkin harvinaisempien kirjojen osalta tietoa haettiin laajemmin verkosta poisto-, siirto- tai säilytyspäätöksen tueksi. Työssä auttoi ennakkoon hankittu tieto ja ymmärrys aineistoista. Aineistoa myös sijoitettiin eri osastoille ja tämä vaati käytännön toimenpiteitä, kuten niteen tietojen muuttamista ja niteeseen liimattavien tarrojen tulostamista. Aineistoa saatettiin myös lähettää eri kirjastoihin. Kokoelmatyössä nojattiin paljon työkokemuksen myötä sisälöistä hankittuun tietoon.

#### **5.1.4 Tapahtumatyö**

Lasten- ja nuortenkirjastonhoitajan työtehtäviin kuului myös kirjaston tapahtumatyö eli tapahtumien suunnittelu sekä toteutus. Koronatilanteen vuoksi tapahtumia ei kuitenkaan järjestetty haastattelujen tekohetkellä. Kirjastonhoitajat tekivät tapahtumasuunnittelussa yhteistyötä oman alueensa toimijoiden, esimerkiksi nuorisotyön ja koulujen kanssa. Myös tässä työtehtävässä, kuten ryhmäkäyntienkin osalta, korostui yhteydenpito erilaisten sidosryhmien kanssa. Kirjastonhoitajien tiedontarpeet riippuivat järjestettävästä tapahtumasta. Tarvittiin tietoa esimerkiksi sopivista esiintyjistä. Kirjastonhoitajat saattoivat myös itse esiintyä tapahtumissa. Satutuntien sadunkerronta mainittiin yhtenä lasten- ja nuortenkirjastonhoitajan työtehtävistä. Sadunkerrontaa varten kirjastonhoitajat tarvitsivat tietoa erilaisista kuvakirjoista. Kirjoja luettiin ja valikoitiin tulkittavaksi satutunnille. Sadunkerrontaa varten tehtyä tiedonhankintaa hyödynnettiin myös muissa työtehtävissä, kuten kirjavinkkauksessa.

#### **5.1.5 Muut työtehtävät ja tiedontarvealueet**

Saavutettavuusasiat mainittiin eräänlaisena uutena tiedontarvealueena uuden digipalvelulain myötä. Erityisryhmien tarpeet korostuivat riippuen kirjastonhoitajan yksiköstä ja työtehtävistä. Tietoa haettiin esimerkiksi maahanmuuttajille sopivasta aineistosta. Jotkut myös kokivat, että he kaipasivat enemmän tietoa siitä, miten kohdata lapsia ja nuoria.

Kirjastonhoitajien työnkuvaan kuului myös aineistonäyttelyiden tekeminen kirjastotilaan eli kirjastoaineistojen esiin nostaminen. Vähän samaan tapaan aineistoja nostettiin esiin kirjavinkkaamalla niitä sosiaalisessa mediassa. Yksi lasten- ja nuortenkirjastonhoitajan työtehtävä olikin sosiaalisen median päivittäminen. Sometyötä varten tietoa haettiin erityisesti inspiroimaan omien päivitysten suunnittelua.

Työtehtävinä jotkut mainitsivat myös erilaiset kehittämistehtävät ja projektit, joissa he olivat olleet mukana. Voidaan esimerkiksi suunnitella uudenlainen kirjaston palvelukonsepti tai osallistua asiantuntijana projektiin, esimerkiksi lukudiplomin laatimiseen. Näissä tilanteissa kukin projekti määritteli, millaista tietoa tarvittiin ja lähdettiin hankkimaan.

Lasten- ja nuortenkirjastonhoitajat kuvasivat, että osa heidän työtehtävistään vaati teknistä osaamista ja erilaisiin laitteisiin ja ohjelmiin tutustumista. Kirjastoista löytyi erilaisia laitteita, kuten esimerkiksi pelikonsoleita, asiakkaiden käyttöön. Kirjastonhoitajat myös tekivät tietokoneella erilaisia esityksiä ja suunnittelivat tiedotteita ja julisteita näyttelyihin ja tapahtumiin. Koronaviruksen takia toimintaa oli suunniteltu ja valmisteltu järjestettäväksi etänä, mikä viritti kirjastonhoitajille uusia tiedontarpeita liittyen esimerkiksi esitystekniikkaan.

## **5.2 Tiedonlähteet ja tiedonhankinnan kanavat**

Tämä luku kertoo lasten- ja nuortenhoitajien tiedonhankinnassaan suosimista tiedonlähteistä ja tiedonhankinnan kanavista. Kirjastonhoitajien mainitsemat tiedonlähteet ja kanavat löytyvät kokonaisuudessaan listattuna tutkielman liitteistä 1 (tiedonlähteet ja tiedonhankinnan kanavat) ja 2 (verkkosivut ja sovellukset).

Kirjastonhoitajat kertoivat, että selkeiden tiedontarvetilanteiden lisäksi tiedonhankinta oli heillä tavallaan koko ajan päällä. He seurasivat orientoivasti eri lähteitä ja tunnistivat hyödyllisen tiedon törmätessään siihen.

” - Ehkä sit vaan tulee jotenkin sellanen tunne, että ”hei tätähän vois jotenkin hyödyntää” tai ylipäänsä ehkä on silleen aika herkkä sille, että kun jossain

puhutaan kirjallisuudesta tai kirjoista, niin on aina pikkasen korvat höröllä, että mitäs siitä nyt sitten puhutaan.” (H4)

Kirjastonhoitajat näkivät tärkeänä seurata kirjastoihin, lukemiseen ja kirjallisuuteen liittyviä uutisia ja henkilöitä. Kaikenlainen lukemiseen liittyvä uutisointi, tutkimukset ja kampanjat kiinnostivat kirjastonhoitajia ja he kokivat, että kentän asioista oli hyvä olla kartalla. Tietoa saatettiin hankkia myös ajatellen, että sitä voisi tarvittaessa välittää eteenpäin esimerkiksi kasvattajille.

### **5.2.1 Henkilölähteet**

Keskeisimmäksi tiedonlähteeksi kaikki haastateltavat nostivat työkaverit. Työhuoneessa oli helppo kysyä neuvoa työkaverilta. Työkaverit nähtiin nopeana keinona hankkia tietoa. Työkavereilta sai vastauksia, mutta he myös osasivat ohjata eteenpäin tiedonlähteille. Työkavereita lähestyttiin muun muassa kirjoihin liittyvien tiedontarpeiden kanssa. Heiltä tiedusteltiin sopivia kirjoja liittyen esimerkiksi johonkin tiettyyn genreen, ikätasoon tai aiheeseen.

Vasta hiljattain aloittanut lasten- ja nuortenkirjastonhoitaja kuvasi kokevansa työkaverit korvaamattomina. Käytännön työtehtävien osalta työkaverit saattoivat konkreettisesti näyttää, miten joku asia tehdään tai miten joku toimii. Työkavereilta saatiin tietoa toimivista tavoista opettaa ja vinkata kirjoja ryhmäkäynneillä. Kirjastonhoitajat jakoivat mielellään kollegoilleen tietoa myös kysymättä. He esimerkiksi kertoivat muille, jos olivat lukeneet hyvän kirjan. Tietoa jaettiin niin kasvotusten kuin sähköisesti esimerkiksi Teamsin tai sosiaalisen median kautta. Monet kirjastonhoitajat antoivat kiitosta Teams-työalustalle, jonka kautta työkavereita niin omasta kuin muista yksiköistä voitiin lähestyä matalalla kynnyksellä myös sähköisesti.

Teams nähtiin paikkana, jonne tuli jatkuvasti työhön liittyvää tietoa, mutta siellä sitä pystyi myös itse kysymään tai etsimään. Teamsissä oli useita lasten- ja nuortenkirjastotyöhön liittyviä ryhmiä, joihin kirjastonhoitajat, omasta työnkuvastaan riippuen, kuuluivat. Eri kirjastoilla ja osastoilla oli omia ryhmiä. Kaikki Tampereen kaupunginkirjastossa lasten- ja nuortenkirjastotyötä tekevät kuuluivat yhteen Teams-ryhmään, jossa pystyivät vuorovaikuttamaan toistensa kanssa. Muita lasten- ja nuortenkirjastotyöhön liittyviä

ryhmiä olivat esimerkiksi aineiston valintaan, pelaamiseen, e-aineistojen markkinoimiseen, lukudiplomiin, Mitä lukisin? -palveluun, tapahtumiin ja sometyöhön liittyvät Teams-ryhmät. Tiedon kysymisen ja sen jakamisen esimerkiksi eri kirjastoyksiköiden kesken koettiin parantuneen uusien työalustojen myötä.

Kirjastonhoitajat kokivat myös itsensä tiedonlähteiksi, joita muut kirjaston työntekijät hyödynsivät silloin kun heidän osaamisensa ei ulottunut lasten- ja nuortenkirjoihin. Eräs kirjastonhoitaja esimerkiksi kuvasi, kuinka hänet oli yhtäkkiä vedetty asiakaspalvelutilanteeseen mukaan:

” - Hyllyvälivinkkauksessa se oma vinkkauskokemus on ehdoton, ja et tietää niitä lastenkirjoja. Ja silläpä sitä just saakin tehdä niin paljon, kun ei täällä just kaikilla oo lastenkirjoista niin laajaa tietämystä välttämättä, niin sit haetaan paikalle, et kerro nyt tälle [asiakkaalle] et mitä tää voi lukee Neropattien [lastenkirjasarja] jälkeen.” (H1)

Enemmistölle kirjastonhoitajista työkavereiden laatimat erilaiset kirjalistat ja muut materiaalit olivat erityisen tärkeitä tiedonlähteitä. Niitä hyödynnettiin asiakaspalvelussa ja ryhmäkäyntien suunnittelussa. Erityisesti uudet työntekijät hyödynsivät muiden laatimaa materiaalia. Muiden laatimia kirjalistoja hyödynnettiin myös tilanteissa, joissa lähdettiin vinkkaamaan sellaiselle ikäryhmälle, josta kirjastonhoitajalla ei ollut entuudestaan kokemusta. Myös omia vanhoja vinkkauksia varten laadittuja kirjalistoja hyödynnettiin. Kirjalistoja oli jaossa kaupunginkirjaston yhteisellä verkkoasemalla, jonne kaikilla oli pääsy.

” - Jos joutuu rupeemaan jollekin uudelle ikäryhmälle pitää vinkkausta niin sillona mää kattelen tuolta kirjaston verkkolevyiltä kollegojen samanikäisille pitämistä vinkkauslistoista, et minkälaista aineistoa he on vinkanneet. Mutta kollegan pitämät listat ei koskaan toimi sellasenaan kun ei kannata vinkata semmosta kirjaa, mistä ei itte oo innostunu. Niin sitä joutuu sitten aina muokkaamaan sitä mukaa, että mikä sopii itelle ja mistä ite tykkää ja osaa puhua innostuneesti.” (H3)

Kasvottaisten kohtaamisten ja palaverien lisäksi työkavereita kohdattiin ja seurattiin sosiaalisessa mediassa. Sitä kautta saatiin tarkoituksella ja sattumalta hyödyllistä tietoa. Monet kirjastonhoitajat hyödynsivät Goodreadsia, koska tiesivät työkavereiden kirjoit-

tavan sinne. Enemmistö kirjastonhoitajista käytti Facebookia ja seurasi kavereiksi lisätyjä työkavereita, kirjailijoita, bloggareita ja muita kirja-alan henkilöitä, jotka jakoivat hyödyllistä tietoa. Myös entisiltä opiskelutovereilta saatiin tietoa Facebookin kautta. Kirjastonhoitajat myös seurasivat erilaisia sivuja ja kuuluivat ryhmiin, jotka liittyivät kirjastotyöhön, kirjallisuuteen ja saavutettavuusasioihin. Vinkkarien vertaistukiryhmä mainittiin useamman kerran toimivana kanavana hankkia tietoa.

” - Niistä [Facebookin ryhmistä] nyt sitten kun ei tavallaan varsinaisesti etsi tietoa, et se tavallaan vaan lävähtää sun naamalle ihan etsimättäkin kaikkia tää tämmönen, mitä sitten saattaa niinku myöhemmin hyödyntää - - Ehkä jos on tosiaan ollut joku vaikea kysymys asiakkaalta, mihin en oo ite osannu vastata eikä löydy netistäkään vastausta niin semmosen voi heittää Vinkkarien vertaistukiryhmään niin sieltä kyllä hyvin nopeesti parviäly sitten kertoo, mikä mahtaa olla vaikka kirja kyseessä, tai mitä vois vinkata jostain tietystä aiheesta. Kaikki noi on semmosii, missä on kollegoita ja muita asiantuntijoita - ” (H7)

Kirjastonhoitajille näytti muodostuvan mielikuvia siitä, millaista asiantuntijuutta heidän eri työkavereillaan oli. Joku tietty henkilö oli saattanut profiloitua esimerkiksi tietyn kirjallisuusgenren asiantuntijaksi eli muiden hyödyntämäksi tiedonlähteeksi sen aihealueen kysymyksissä. Haastattelujen aikana kirjastonhoitajat mainitsivat myös ihan suoraan nimeltä käyttämiään henkilötiedonlähteitä ja jotkut tietyt nimet toistuivat eri informanttien puheessa. Työkavereiden mielipiteitä arvoettiin jopa niin paljon, että negatiivinen kommentti jostain teoksesta saattoi johtaa siihen, että kirja ohitettiin.

” - Moni on hirveen aktiivisii siellä Goodreadsissa, että ne jaksaa kirjoittaa niitä tota omia juttuja niistä kirjoista, niit on kiva lukee ja sen perusteella mä saatankin joskus sit mennäkin, että mä meen kattoon sieltä ja sit mä katon, että onks tää kirja nyt hyvä ja sitten esimerkiks, jos työkaveri on sanonut, et ei tää oo yhtään mistään kotosin niin sit mä en välttämättä lue sitä ollenkaan, et sit se vaan jää mulla.” (H8)

Samanlaista asiantuntijuuden tunnustamista viitattiin olevan myös muita tiedonlähteitä kohtaan. Saatettiin tunnistaa somesta tai blogista tiettyihin genreihin tai aiheisiin erikoistuneita henkilöitä, joita seurattiin tai joiden sisältöä osattiin lähestyä spesifin tiedon-

tarpeen kanssa. Eräs kirjastonhoitaja kertoi, kuinka osasi mennä esimerkiksi jännityskirjoihin liittyvän tiedontarpeen kanssa suoraan tietyille sometileille etsimään sopivia kirjoja.

Työkavereilta saatiin tietoa myös koulutusten kautta. Erityisesti Tampereen kaupungin kirjaston järjestämät Kirjakutsut nähtiin tärkeänä vuosittaisena koulutuksena, joka tarjosi tietoa edellisvuonna ilmestyneistä kirjoista ja muista aineistoista. Kirjakutsuilla kirjoja esittelevät AKEPiKe-alueen lasten- ja nuortenkirjastonhoitajakollegat. Ylipäättään koulutukset nähtiin tärkeänä väylänä saada tietoa erilaisista sisällöistä ja myös muista lasten- ja nuortenkirjastotyöhön liittyvistä asioista. Koulutuksiin osallistuttiin tai niistä katsottiin tallenteita tai esityksiä. Myös omia muistiinpanoja koulutuksista hyödynnettiin tiedontarvetilanteissa. Tulevista koulutuksista hankittiin tietoa esimerkiksi AKEPiKen, Kirjastot.fin ja Lastenkirjainstituutin kautta. Kirjastokaistalta katsottiin koulutustallenteita silloin kun työaika sen mahdollisti.

Vaikka työkaverit ja muut kirjastoalan henkilöt, kuten opiskelukaverit ja kollegat muista Suomen kirjastoista, nähtiin tärkeinä tiedonlähteinä tai kanavina, haastateltavien puheessa toistui tarve saada tietoa ja näkökulmia myös kirjastokuplan ulkopuolelta. Eräs kirjastonhoitaja kertoi lukeneensa nuorten mielipiteitä kirjoista Lukufiilis-verkkolehdestä, koska sieltä sai erilaista näkökulmaa kuin aikuisten kirjoituksista. Kirjaston asiakkaita ja kirjaston ulkopuolisia asiantuntijoita kuunneltiin herkällä korvalla. Asiakkaat antoivat kirjoihin ja kokoelmiin liittyvää tietoa. Lasten kyselyt tietystä aineistosta tai aiheista antoivat tietoa esimerkiksi kokoelman puutteista.

” - Sitäkin kautta tulee tietoo, et kun joku mukula tulee innoissaan, että ”onko tähän toista osaa” niin tietää, että nyt oli varmaan hyvä kirja, että kannattaa ehkä tutustua.” (H4)

### **5.2.2 Verkkolähteet ja sosiaalinen media**

Verkko nähtiin käteväenä tiedonhankinnan kanavana ja sitä hyödynnettiin paljon. Kirjastojärjestelmän ohella kirjastonhoitajat käyttivät Googlea. Joskus hatarat tiedot eivät tuottaneet tulosta kirjastojärjestelmästä, joten haku Googlesta auttoi täsmentämään

esimerkiksi kirjailijan tai kirjan nimen. Googlen avulla haettiin myös kuvia kirjojen kansista vinkkausesityksiin ja etsittiin tietoa sopivista esiintyjistä kirjaston tapahtumiin.

Jokainen kirjastonhoitaja käytti työssään apuna erilaisia verkkotiedonlähteitä ja sovelluksia. Aiemmat onnistuneet käyttökokemukset ohjasivat tiettyjen lähteiden luokse. Kaikki kirjastonhoitajien mainitsemat verkkosivut ja sovellukset löytyvät liitteestä 2. Eniten mainintoja saivat Facebook, Instagram, Goodreads, Kirjasampo, muiden kaupungin kirjastojen sivut ja verkkokirjastot, Kirjastot.fi, Kirjastokaista, Lukemo, Rising Shadow, kaupungin intra, YouTube ja Sivupiiri. Suuri osa kirjastonhoitajista mainitsi blogit tärkeänä tiedonlähteenä. Nimeltä nostettiin esiin usean haastattelun aikana erityisesti Lastenkirjahylly-blogi.

Hyödyllinen tieto saattoi tulla vastaan sosiaalisessa mediassa sattumalta uutissyötteen kautta, mutta kirjoja haettiin myös tarkoituksella asiasanoilla ja hashtageilla. Goodreads nähtiin hyödyllisenä, koska siinä näki monta yhteen kirjaan liittyvää mielipidettä kerralla. Valtaosa kirjastonhoitajista kertoi hankkivansa eri sivustoilta kirjoihin liittyvää mielipidetietoa, kuten kirja-arvosteluja. Muiden kommenttien ja arvioiden avulla pohdittiin teoksen sopivuutta omaan tarpeeseen tai palautettiin jo luettu kirja mieleen, jos kirjan lukemisesta oli jo kulunut aikaa. Verkkosivustoilta yleensä katsottiin, oliko mielipide kirjasta positiivinen vai negatiivinen, mistä lukija oli pitänyt ja mistä ei, millaisia teemoja teos käsitteli ja minkä ikäiselle lukijalle kirja voisi sopia.

Muiden tuottamaa somesisältöä seurattiin myös siksi, että sitä kautta saatiin inspiraatiotietoa hyvistä ideoista, joita hyödynnettiin omassa sometyössä. Muiden päivitysten kautta saatiin tietoa siitä, millaisia sisältöjä oli jo nostettu esiin ja mitä ei. Joillekin kirjastonhoitajille oli tärkeää, etteivät he toista samaa kuin muut sisällöntuottajat. Somen seuraaminen oman kirjaston osalta nähtiin myös tärkeänä, jotta nähtiin millaista sisältöä omat työkaverit olivat tuottaneet.

Monet käyttivät YouTuben erilaisia kirja- ja elokuva-aiheisia videoita apuna vinkkausten valmisteluissa ja tutustuessaan kirjoihin. Löydettyjä kirjatrailereita käytettiin omassa vinkkausesityksissä. YouTubesta etsittiin myös valmiita kirjavinkkauksia.

Lukemiseen, kirjastoihin ja kirja-alaan liittyvää tietoa hankittiin verkon eri sivustoilta, kuten uutissivustoilta sekä lukemisen hankkeiden ja toimijoiden sivustoilta. Kirjastonhoitajat hyödynsivät verkkolehtiä, kuten esimerkiksi Helsingin Sanomia, Ylen verkkosivuja ja uutissivusto Ampparit.comia.

Kokoelmatyön osalta kirjastojärjestelmän ulkopuolisia tiedonlähteitä hyödynnettiin laajimmin valintatyössä. Ilmestyvistä kirjoista koitettiin hankkia tietoa erilaisilta verkkosivuilta, kuten kustantajien, muiden kirjastojen ja kirjakauppojen ja kirjavälittäjien sivustoilta. Verkosta haettiin tietoa, kun pohdittiin lisäkappaleiden hankkimista kirjastoon yksittäisistä teoksista. Poistoja tehdessä eräs kirjastonhoitaja sanoi käyttävänsä varasto-kirjaston Vaari-tietokantaa.

Verkkosivuista Helmet, Finna ja Frank toimivat apuna etsittäessä aineistoa, jota ei löytenyt Pirkanmaan alueelta. Vieraskielistä aineistoa haettiin Monikielisestä kirjastosta. Usea kirjastonhoitaja kertoi seuraavansa erityisryhmiin ja saavutettavuusasioihin liittyviä tiedonlähteitä ja kanavia, kuten Facebookin ryhmiä ja verkkosivustoja, kuten esimerkiksi Celian sivuja. Kaupungin intranetiä käytettiin työohjeiden ja sidosryhmien, kuten koulujen, päiväkotien, oppilaitosten ja neuvoloiden, yhteystietojen hakemiseen. Sieltä etsittiin myös yhteistyökumppaneita. Yhteystietojen hakemiseen käytettiin lisäksi myös kaupungin kotisivuja.

Teknisissä tiedontarvetilanteissa kirjastonhoitajat käyttivät tiedonlähteinä työkavereiden lisäksi erilaisia käyttöohjeita, ohjesivustoja, blogeja ja verkkosivuja.

### **5.2.3 Painetut ja muut lähteet**

Kirjoista erityisesti lasten ja nuorten jatko- ja sarjakirjat mainittiin tärkeinä työvälineinä, vaikkei niistä nähnytkään uusimpia ilmestyneitä kirjoja. Erilaisia painettuja kirjoja hyödynnettiin myös silloin, kun haluttiin tietoa lukemiseen, kirjoihin ja pedagogiikkaan liittyen. Onnimanni-lehti mainittiin keinona seurata, mitä lastenkirjallisuusmaailmassa tapahtuu. Kirjastolehti taas nähtiin keinona saada ajankohtaista tietoa kirjastoalasta.



Myös kirjaston hyllyjä tutkittiin ja koitettiin löytää sieltä sopivia kirjoja vinkkauksia varten tai tietoa uutuuksista. Asiakaspalvelussa ja hyllyillä tehtiin sattumalta hyviä löytöjä. Tiedonlähteinä käytettiin luonnollisesti myös erilaisia printattuja ja sähköisiä työohjeita eri työtehtävien hoitamiseen.

### **5.3 Tietokokoelmat ja niiden organisointi**

Tämä luku käsittelee kirjastonhoitajien tulevaa käyttöä varten säilytettyjä tietokokoelmia ja niiden organisointia.

Kirjastonhoitajat liikkuvat kirjastossa oman työpisteen ja yhteiskäytössä olevien työpisteiden välillä. Esimerkiksi kirjaston asiakaspalvelupiste jaettiin muiden työntekijöiden kesken ja siinä päivystettiin ja palveltiin asiakkaita. Toimistotiloissa lähes jokaisella oli oma työpiste. Koronatilanteen vuoksi monet kirjastonhoitajat olivat siirtyneet etätöihin, joten monella oli työpiste myös kotona.

Eräs kirjastonhoitaja kertoi työskentelevänsä useassa kirjastoyksikössä. Usean työyksikön välillä kulkeminen aiheutti omat haasteensa. Työhön liittyvän fyysisen materiaalin kanssa täytyi olla tarkkana, jotta se oli siinä toimipisteessä, jossa sitä tarvittiin, koska työyksikkö saattoi vaihtua toiseen jopa saman päivän aikana. Tämä näkyi siinä, että suositettiin sähköistä tiedonhallintaa, jolloin tarvittavat dokumentit voitiin avata kirjastossa kuin kirjastossa. Sähköinen tiedonhallinta palveli myös saman kirjaston sisällä silloin kun töitä tehtiin päivän aikana useilla eri tietokoneilla.

Kirjastonhoitajilla oli toisistaan eroavia tiedonhallinnan tapoja. Osa koki oman työpisteen ja fyysiset materiaalit tärkeiksi ja joku toinen ei kokenut lainkaan tarvetta fyysisen materiaalin säilyttämiseen. Yksi kirjastonhoitaja esimerkiksi kertoi, ettei säilytä pysyvästi mitään muuta kuin jatko- ja sarjakirjaluetteloita työpisteellään. Tietokokoelmien säilyttämiseen vaikutti siis se, millaisia ihmisiä kirjastonhoitajat olivat. Osa kertoi, että kokivat hahmottavansa asioita paremmin paperilta ja kirjoittamalla. Joillekin sähköinen tiedonhallinta oli luontaisempi tapa toimia.

### 5.3.1 Oma työpiste

Yleensä kirjastonhoitajat säilyttivät omilla työpisteillään ajankohtaisiin työtehtäviin ja projekteihin liittyviä dokumentteja, kuten hiljattain pidettyjen ryhmäkäyntien tulostettuja diaesityksiä, ryhmäkäyntejä varten itselle kirjoitettuja tukilistoja ja kirjalistoja. Kirjalistat saattoivat olla itse tehtyjä tai kollegoilta tai koulutuksista saatuja. Moni säilytti myös koulutuksista kirjoitettuja omia muistiinpanoja. Erilaisia kirjalistoja oli saatettu myös tulostaa jaettavaksi luokalle ja niitä säilytettiin työpisteellä. Eräällä kirjastonhoitajalla oli säilytettynä myös kuvia kirjojen kansista. Väliaikaisesti työpisteellä säilytettiin muistilappuja, tehtävälistoja, opetukseen liittyviä pohjia ja materiaaleja sekä sähköpostista tulostettuja työohjeita.

Yllättävän monella kirjastonhoitajalla oli muistivihko, johon he kirjoittivat käsin tehtävälistaa, ohjeita, ideoita ja ajatuksia kirjoista. Muistilaput ja tehtävälisat palvelivat lyhyen hetken tarvetta ja niihin kirjoitettiin yleensä ajankohtaisia juoksevia asioita. Pari kirjastonhoitajaa kuvasi joskus siirtävänsä käsin kirjoitetut muistiinpanot tietokoneelle. Joillain muistiinpanojärjestelmät olivat sähköisempiä. Sähköisen kalenterin lisäksi suurella osalla kirjastonhoitajista oli paperinen kalenteri tai jopa useita. Kirjastonhoitajat saattoivat myös säilyttää vanhoja kalentereita ja tapahtumaesitteitä, joista pystyi tarkistamaan, milloin jokin asia oli tapahtunut.

Työpisteellä säilytettiin lasten- ja nuortenkirjastotyötä varten tehtyjä oppaita. Jatko- ja sarjakirjat nähtiin tärkeinä tiedonlähteinä ja niitä säilytettiin yleensä asiakaspalvelutiskissä tai tuplakappaleina sekä omalla työpisteellä että asiakaspalvelussa.

Kirjastonhoitajan työpisteellä oli myös kirjaston kirjoja erilaisista syistä. Kirjoja oli mahdollisesti kerätty jotain tulevaa ryhmäkäyntiä varten. Kirjat saattoivat odottaa työpisteellä sellaista ajankohtaa, että kirjastonhoitaja ehti tutustua niihin. Kirjat saattoivat myös odottaa käsittelyä, kuten siirtoa eri osastoille tai yksiköihin tai sitä että ne poistetaan kirjaston kokoelmasta. Kirjoja säilytettiin työpöydällä, hyllyissä, pinoissa tai kirjakärryssä. Jotkut pitivät työpisteellä myös kirjastotyöhön tai kirjallisuuteen liittyviä lehtiä.

Materiaalia, jota säilytettiin, olivat myös kirjastotilaan tehtyjen aineistonäyttelyiden julistet. Niitä voitiin hyödyntää myöhemmin uudestaan. Kirjastonhoitajat olivat säilyttäneet myös mainosmateriaalia, kuten esimerkiksi kirjanmerkkejä. Eräs kirjastonhoitaja kertoi, että hänellä oli lautapeliä varaosia omalla työpisteellään. Jos lainasta palautui peli, josta puuttui jotain, hän pystyi korvaamaan puuttuvan osan. Työpisteellä oli myös tavanomaista toimistotavaraa, kuten kyniä, kumeja, klemmareita sekä muuta kirjastoaineiston käsittelemiseen liittyvää tavaraa. Tietokoneella pääsi käsiksi sähköiseen aineistoon ja viivakoodeja lukeva tassulukija helpotti aineiston käsittelyä.

Kirjastonhoitajilla oli työpöydän materiaaleille omat paikkansa. Apuna käytettiin kirjatuolia, kotelaita, lokerikkoja, kansioita ja muovitaskuja. Myös työpisteen hyllyjä ja vetolaitteita käytettiin säilytykseen. Säilyttämisessä käytettiin apuna myös sisältöä kuvaavia lappuja ja materiaalin järjestämistä aiheen mukaan eri paikkoihin. Eräs kirjastonhoitaja oli esimerkiksi järjestänyt kirjastoon liittyvää esittelymateriaalia ja kirjavinkkejä järjestykseen kielen mukaan. Omalle työpisteelle jätettiin näkyvään kohtaan materiaalia, johon toivottiin olevan aikaa perehtyä lähiaikoina.

### **5.3.2 Sähköiset aineistot**

Kirjastonhoitajat säilyttivät sähköisiä dokumentteja muun muassa kaupunginkirjaston yhteisellä verkkoasemalla, jonne kaikilla työntekijöillä oli pääsy. Henkilökohtaisia työhön liittyviä tiedostoja säilytettiin myös omassa OneDrive-palvelussa ja sähköpostissa. Yksi kirjastonhoitaja kertoi käyttävänsä muistitikkuja tietojen säilyttämiseen, jos tiedostoja piti kuljettaa mukana. Jotkut olivat tallentaneet tietokoneen selaimen muistiin lasten- ja nuortenkirjastotyöhön liittyviä sivustoja. Työpaikan tarjoamien tiedonhallintaan tarkoitettujen paikkojen lisäksi työssä tarvittavaa tietoa saatettiin tallentaa myös esimerkiksi Goodreadsin joko työtä varten luodulla tilillä tai henkilökohtaisella tilillä. Jotkut käyttivät myös Instagramia eräänlaisena arkistona, josta pystyi tarkistamaan tietoja luetuista kirjoista. Osa käytti työssään myös Googlen Drive-pilvipalvelua. Osa kirjastonhoitajista kertoi, että heillä oli henkilökohtaisesti tallennettuna alan opintoihin liittyviä dokumentteja, joita pystyi hyödyntämään työssä. Omaa puhelinta hyödynnettiin muistiinpanojen tekemiseen ja kuvien ottamiseen.

Kirjastonhoitajilla oli sähköisesti säilytettynä työohjeita, kirjalistoja, kirjastonkäytön ja tiedonhaun opetukseen liittyvää materiaalia, diaesityksiä, tiedotuspohjia ja muita pohjia, erilaisia muistiinpanoja, kirjoitettuja kirjavinkkejä, mainoksia, julisteita, kokoelmatilastoja, kokousmuistioita, saatekirjeitä ja kutsuja kouluille sekä lukukampanjoihin ja muihin projekteihin liittyvää materiaalia. Jotkut olivat myös säilyttäneet valokuvia esimerkiksi kirjoista sekä kirjaston tapahtumista ja näyttelyistä. Olemassa olevia tiedostoja hyödynnettiin ja muokattiin tulevia esitys- tai opetustilanteita varten.

Jokainen kirjastonhoitaja säilytti sähköisesti tekemiään kirjalistoja. Tapauskohtaisesti listat jaettiin muille tai sitten pidettiin vain omassa käytössä. Eräs kirjastonhoitaja kuvasi, että esimerkiksi ryhmäkäyntejä varten tehtyjen esitysten yhteisjakaminen palveli tilanteissa, joissa joku sijainen tai uusi työntekijä tuli kirjastoon. Kirjastonhoitajien täytyi siis pohtia, mitä säilytettiin henkilökohtaisesti ja mitä yhteiskansiossa kaikkien saatavilla. Yhteiselle verkkoasemalle tallennettaessa käytettiin huolellisuutta, jotta tiedot tallennettiin yhdenmukaisesti niin, että muiden oli helppo löytää tarvitsemansa tiedot. Verkkoasemalle tallennettiin myös tietoja, jotka haluttiin saada nopeasti auki päivystyksessä ilman, että tarvitsi kirjautua minnekään omilla henkilökohtaisilla tunnuksilla.

Hyvin usein materiaaleja, niin fyysisiä kuin sähköisiä, haettiin muistinvaraisesti. Sähköpostista haettiin myös hyödyntämällä hakutoimintoa. Jokainen pyrki sähköisen tiedonhallinnan osalta selkeään tiedostojen nimeämiseen ja kansiointiin, jotta ne oli mahdollista löytää myöhemmin uudelleen. Kansiointi toteutettiin laajemmasta aiheesta suppeampaan. Jotkut kirjastonhoitajat olivat käyttäneet paljon aikaa kansiorakenteiden luomiseen ja joillain sähköinen tiedonhallinta ei ollut niin tarkoin mietittyä. Kansioita nimettiin esimerkiksi sisällön aihepiirin tai formaatin mukaan. Eräs kirjastonhoitaja oli nimennyt kansiot toimenkuvasta tulevien työtehtävien mukaan. Eräs toinen puolestaan oli luonut jokaiselle luokka-asteelle omat kansiot. Jatkuvasti kertyvästä materiaalista, esimerkiksi kirjavinkkausta varten tehdyistä kirjalistoista, saatettiin pitää näkyvämmällä uusinta versiota ja arkistoida vanhemmat.

### 5.3.3 Tietokokoelmien karsiminen

Kirjastonhoitajat vaikuttivat ymmärtävän, että tiedonhallinta on tärkeää. Useat totesivat jopa pahoittelevaan sävyyn, että henkilökohtaiseen tiedonhallintaan pitäisi panostaa enemmän erityisesti sähköisten tietojen osalta. Useat kirjastonhoitajat näkivät tiedonhallinnan aikaa vievänä puuhana ja monet kuvasivat tiedon organisoimista työksi, johon paneudutaan vasta silloin kun sattuu olemaan ylimääräistä aikaa.

Koronaviruksen aiheuttama sulkuaika oli omiaan tietokokoelmien siivoamista varten. Säilytyspäättöstä tehdessä kirjastonhoitajat pohtivat, oliko tieto löydettävissä jostain muualta helposti myöhemmin, jos se poistettiin omista kokoelmista. Dokumentin ikää ei nähty perusteena poistaa sähköistä tai fyysistä materiaalia, koska riippuen dokumentista, tieto saattoi olla edelleen käyttökelpoista. Eräs kirjastonhoitaja piti ylhäältä tulevaa pakkoa hyvänä keinona, koska yhteiseltä verkkoasemalta hupeneva tila pakotti käymään läpi sinne tallennettuja dokumentteja. Monet kokivat sähköisten dokumenttien siivoamisen harvemmin tehtäväksi verrattuna fyysiseen materiaaliin. Joillekin fyysisen työpisteen pitäminen siistinä oli helpompaa ja se nähtiin tyydyttävämpänä kuin sähköisen työpisteen järjestäminen, koska oman käden jäljen näki selvemmin. Eräs kirjastonhoitaja nosti esiin, että työpisteen ongelmana on myös se, että jos on paljon tilaa niin sen myös haluaa yleensä täyttää jollain.

” - Sähköstä ei tuu samallailla poistettua, et se vaatis enempi sen, että nyt istun tähän poistamaan näitä. Et mää sanoisin, et se poistaminen on jotenkin vaikeempaa, koska siitä ei sinänsä saa ehkä semmosta palkkiota heti, että kun sää poistat jotain fyysistä niin se katoaa silmistä, niin sit tulee semmonen hyvä olo, että ”vitsi mää oon poistanu kaikkea”, mut jos sää poistat tuolta [sähköisestä] kansioista vaikka mitä niin ei se oikein tunnu missään.” (H5)

Fyysistä materiaalia säästettiin pääsääntöisesti siksi, että niitä käytettiin toistuvasti tai niille ajateltiin olevan käyttöä myöhemmin. Kirjastonhoitajat heittivät pois vanhentuneet paperit, joille ei nähty enää käyttötarvetta. Roskiin heitettiin myös materiaalia, joka oli myös sähköisesti säilytettynä. Eräs kirjastonhoitaja kertoi skannanneensa dokumentteja sähköiseen muotoon, jolloin paperiversion pystyi hävittämään. Jos työpisteellä nähtiin sattumalta jotain tarpeetonta, se saatettiin heittää pois sillä hetkellä. Vasta hiljattain

aloittaneet kirjastonhoitajat eivät olleet vielä kokeneet tarvetta siivota omia tietokoneelmiaan.

Laadittuja tiedostoja harvoin printattiin säilyttämistä varten talteen, mutta printatun dokumentin säilytyspäätökseen vaikutti välillä se, että se oli jo tulostettu valmiiksi. Jotkut kirjastonhoitajat olivat sitä mieltä, että fyysisen dokumentin löytäminen oli joskus helpompaa kuin sähköisen. Joku mainitsi erityisesti jatko- ja kirjasarjaluettelot nopeampana keinona etsiä tieto verrattuna siihen, että olisi hakenut saman tiedon tietokoneella.

” - Usein tuntuu siltä, että on kuitenkin nopeampi napata se paperiversio, kun avata kone ja kirjetella kaikki salasanat ja kirjautua tonne ja kaivautua tonne ja sitten löytää lopulta se [kirja]lista jostain. Et joskus tuntuu kätevämmältä, että on myös se paperiversio.” (H4)

Muutamit kirjastonhoitajat kertoivat säilyttävänsä materiaalia myös sentimentaalisista syistä. Heistä oli mukava välillä palata katsomaan, millaisia kirjoja he olivat vinkanneet. Vanhat kirjalistat antoivat historiallista perspektiiviä. Pari kirjastonhoitajaa kertoi saaneensa eläköityneen edeltäjänsä materiaalit perintönä itselleen.

” - Kun siirryin tänne kirjastonhoitajaksi niin tosiaan täällä oli edellinen hoitaja ollu varmaan monta kymmentä vuotta töissä ja sitten hän vaan sano, että jos haluat käydä nää läpi, kun hänellä oli kaiken maailman kansioita ja muita - - Et se oli semmonen oikeestaan aika kiva juttu, et mä sain ne niinkun käydä läpi ja siinä vähän näki, et mitä kaikkea on niinkun tehty tai ollut, toki mä nyt sieltä jotain säilytin vähän niinku tämmösenä nostalgisena muistona - ” (H7)

## **5.4 Tiedonhankinnan ja -hallinnan haasteet**

Tämä luku kuvailee, millaisia haasteita lasten- ja nuortenkirjastonhoitajien tiedonhankintaan ja -hallintaan liittyy.

Jopa kolme haastateltavista käytti samaa ilmaisua ”villi länsi” kuvatessaan toimintaympäristön asettamia haasteita tiedonhankinnalle ja -hallinnalle. Kirjastonhoitajat näkivät enemmän haasteita tiedonhankintaan kuin -hallintaan liittyvissä asioissa. Lasten- ja nuortenkirjastonhoitajien mukaan keskeisimpiä haasteita olivat tiedon suuri määrä ja

sen pirstaleisuus. Uusia kirjoja julkaistaan vuosittain paljon ja tiedon koettiin olevan hajallaan eri paikoissa. Osa näki Seinäjoen kaupunginkirjaston erityistehtävän (lasten ja nuorten lukemisen ja lukutaidon edistäminen kirjastossa) toivona koota lasten- ja nuortenkirjastonhoitajien tiedonlähteitä ja kanavia systemaattisemmin yhteen. Kirjastot.fi mainittiin hyvänä esimerkkinä siitä, miten saman sivuston alle on saatu koottua hyödyllisiä tietoja ja toimintoja.

Kirjastonhoitajat kaipasivat muiden mielipiteitä työnsä tueksi. Kokoelmatyön osalta koettiin, että välillä uusista kirjoista oli vaikea löytää tietoa tai tietoa ei ylipäätään ollut saatavilla, jos kyseessä oli uusi teos. Eräs kirjastonhoitaja huomautti, että on myös vanhempia kirjoja, joista ei löydy hakemalla välttämättä mitään lisätietoa. Omakustanteiden osalta oli välillä vaikea löytää tietoa, jota vasten niiden laatua olisi voinut puntaroida. Eräs kirjastonhoitaja oli huolestunut siitä, että digipalvelulaki vaatii videoiden tekstittämistä, mikä voi luoda kynnyksen tuottaa kirjavideomateriaalia, josta voisi olla hyötyä kirjastonhoitajan työssä.

Eniten haasteita liittyi kirjastonhoitajien tekemään sisältötyöhön, jossa tietoa haettiin paljon kirjastojärjestelmän ulkopuolelta. Sisältötyö eli kirjoihin ja muihin aineistoihin tutustuminen nähtiin aikaa vievänä työtehtävänä. Uutuusaineistoon tutustuminen oli hidasta. Kirjojen lukemiseen kului kirjastonhoitajilla valtavan paljon aikaa myös vapaa-ajalla. Monet kirjastonhoitajat nostivat esiin, että vinkattavat kirjat on itse luettava, jotta niiden takana voi seistä ja niitä pystyy innostuneesti esittelemään lapsille ja nuorille. Kirjastonhoitajat lukivat kirjoja myös niin sanotusti turhaan, koska kaikkea luettua ei pystytty hyödyntämään työssä. Varsinkin silloin, jos kirjastonhoitaja ryhtyi hänelle täysin uuteen työtehtävään, tiedonhankintaan kului paljon aikaa. Tällainen tilanne saattoi olla esimerkiksi silloin, jos ryhdyttiin vinkkaamaan kirjoja uudelle ikäryhmälle. Kirjastonhoitajien vastauksista oli poimittavissa, että tiedonhankintaan liittyi myös epävarmuutta. Kirjastonhoitajat eivät kokeneet aina varmuutta siitä oliko tietoa hankittu tarpeeksi ja oikeista paikoista. Myös tiedonlähteiden arvioiminen oli haastavaa.

” - Se ei oo silleen, et sulla on vaikka joku kysymys ja sit sä haet ja sit sä löydät sen - - et kyl mä välillä mietin, kun mä niinkun just vaikka tohon vinkkauksiin

haeskelee jotain niin kyl se välillä tuntuu itestäkin, et tää on niinku vähän semmosta epämäärästä - - jotenkin välillä kokee, että ei, että ei vaan, et ”onks viä joku paikka mistä voi ettiä” - ” (H6)

” - Se on niin villi länsi, että se on - - tai tonne menee etsiin, se on välillä tosi hankalaa ja tosi turhauttavaa - - se on varmaan just se tiedon pirstaleisuus, ja sitä on niin paljon ja sit sitä pitää miettii, että onks tää nytten relevanttia vai pitääks tää ohittaa - ” (H8)

Toisaalta joidenkin kirjastonhoitajien vastauksista oli pääteltävissä, että työhön kuului myös sen tosiasian hyväksyminen, ettei kaikkea tietoa yksinkertaisesti edes voida ottaa haltuun.

” - Tietysti itekin haluaa, et mahdollisimman paljon pystys tietämään ja autamaan ja tietäs silleen eri aiheista, et mitä vaik löytyy ja muuta, niin ehkä siinä on varmaan se vähän tää dilemma, että kaikkee ei pysty hallita niin se on ehkä vähän sitten, että aina löytys enemmän ja aina löytys lisää ja aina löytys joku kirja ja aihe mihin pitäs tutustua - ” (H6)

Monet kirjastonhoitajat viittasivat työkokemukseen, joka helpottaa sisältötuntemuksen lisäksi myös tiedonhankintaa ja oikeiden lähteiden ja kanavien valintaa. Haasteena nähtiin kirjaston uudet työntekijät, joita oli vaikea opastaa työhön.

” – Se [tieto] on niin monessa eri paikkaa. Tai et se on niin ympäri maailmaa. Ympäri näitä eri lähteitä, mitä tässä on käyty läpi. Et se on sulla niinku itellä aika selkeenä, et mitä mistäkin lähtee ettimään, mutta sitten kun tulee uus työntekijä niin on vaikee selittää. Ei semmosia asioita pysty selittään, et kaikki tulee sitten siinä hänelle vastaan.” (H7)

Myös kiire mainittiin tiedonhankinnan haasteena. Koettiin, että työnantajan on hyvä antaa aikaa siihen, että tietoa voidaan systemaattisesti hankkia työajalla. Kuitenkin suurin osa koki, että työnantaja piti sisältöihin tutustumista tärkeänä ja siihen monissa paikoissa annettiin aikaa. Tässä tosin oli kirjastokohtaisia eroja. Koronaviruksen vaikutus näkyi erityisesti siinä, että kirjastonhoitajat olivat saaneet enemmän työaika sisältöihin tutustumiseen, koska kirjastojen ollessa suljettuina tai niiden toimiessa rajoitetuin palveluin, ei ollut saman tapaan asiakaspalvelupäivystämistä ja ryhmäkäyntejä kirjastoon. Toisaalta uusi tilanne vaati uuden opettelua, kun palveluja valmisteltiin toteutettavaksi etäyhteyksin.



” - Tääkin toki pikkusen hämää, et tässä on ollu aika tämmönen pitkä pätkä, et on ehtiny aika paljon tehdä noita sisältö- ja sisältöitä, mut se varmasti on, et kyl sen huomaa, et se vaan tarvii aikaa, et pystyy tekeen tämmöseen sisältötyöhön liittyvää tiedonhankintaa ja -hallintaa, et sitä se ainakin vaatii - et sitten toki työnantajat, että et ylipäättään tosiaan tunnistaa, et se on tärkeätä työtä ja semmosta sitä ydintyötä, että ethän sä voi vinkata, jos sä et tiedä mistä sä vinkkaat, etsä vois suositella jos et sä tiedä mitä sä suosittelet - ” (H6)

”Mut et tietenkin kun me ollaan pieni kirjasto niin meillähän on tosi pienet resurssit täällä, et välillä tuntuu sitten taas, et se on semmosta, sit varsinkin kun on se normaali arki, niin sit tuntuu, et sitä vaan juosten tehdään kaikki asiat, että tietyllä tavalla taas välillä toivois sitä, että sais niinku perehtyy paljon enemmän sitten siihen työn tekemiseen tai siis tähän, varsinkin tähän lasten- ja kirjastotyön tekemiseen, just sen takii kun meillä vie sitten noi ihan normaali arkitiskiasiat ja asiakaspalvelut niin paljon aikaa - ” (H8)

Resurssien lisäksi kirjastoyksikköjen välisistä eroista nostettiin esiin myös se, että pienemmissä yksiköissä tuli nähdä enemmän vaivaa siihen, että uutuuskirjoja sai nähtäväksi, koska kirjaston kokoelmat olivat eri kokoisia. Kirjavalintoja tekevät saivat automaattisesti enemmän tietoa ilmestyvistä kirjoista, kun taas muiden tuli ottaa enemmän selvää omatoimisesti.

Myös tiedonhallinnan osalta tietomäärät koettiin haastavina. Työpaikan sähköpostit ja Teams nähtiin alustoina, joihin tuli jatkuvasti uusia viestejä. Eräs kirjastonhoitaja kuvasi Teamsiä sanalla tiedontulva. Sähköpostista haasteellisen teki se, että oman työpostin lisäksi jokainen seurasi myös oman kirjastonsa yleistä sähköpostia. Erityisen haasteellista tämä oli niille, jotka työskentelivät useassa toimipisteessä, joista jokaisella yksiköllä oli oma sähköpostinsa. Sähköpostin hallinta nähtiin haasteellisena, koska uusia viestejä tuli jatkuvasti.

” - Jos tulee jotakin ohjeita niin sit mä jätän ne tavallaan sinne sähköpostiin ja sit mä oon silleen et ”niin sillon öö puoli vuotta sitten mä muistan, että tästä oli joku sähköposti” ja sitten sieltä... yritetään miettiä, että milläköhän otsikolla se oli ja kukakohan sen lähetti ja milläköhän mä sen täältä vielä löytäisin.” (H4)

Useassa työpisteessä työskentely niin kirjaston sisällä kuin eri kirjastojen välillä asetti omat haasteensa fyysisen materiaalin säilyttämiseen. Työssä käytettävät painetut kirjat

vaativat sitä, että niitä liikuteltiin paikasta toiseen niin työpaikalla kuin myös työpaikan ulkopuolelle.

Tiedonhallinnan kannalta haasteita liittyi siihen, että täytyi puntaroida, mikä on säästämisen arvoista ja mikä ei. Tiedolle piti myös tallennushetkellä valita oikea paikka, jotta se pystyttiin löytämään tulevan tiedontarpeen hetkellä. Oman haasteensa tiedon sähköiseen tallentamiseen toi se, että oli pohdittava tallennetaanko tiedosto työpaikan tarjoamaan yhteiseen vai omaan tallennustilaan. Moneen paikkaan tallentaminen aiheutti joillekin tilanteita, joissa ei välttämättä muistettu, mihin sähköiseen paikkaan joku tietty tiedosto oli tallennettu tai tarvittavaa tietoa ei muuten kyetty löytämään tiedontarpeen hetkellä. Tiedon sisältämä kohde oli myös saatettu poistaa aiemmin tarpeettomana. Jotkut kirjastonhoitajat mainitsivat haasteena sen, etteivät muistaneet mitä heillä on sähköisesti tallennettuna. Toisaalta koettiin, että jotkut materiaalit voivat hyvin olla sekä fyysisinä dokumentteina että sähköisinä, koska paperiversiot olivat välillä käteviä.

Kaikki kirjastonhoitajat koittivat käyttää loogista tiedostojen nimeämistä, mutta se nähtiin myös hankalana.

”Et hakee niitä semmosia kuvaavia otsikoita, että se on musta yllättävän vaikeeta, et sit kun niitä lähtee hakemaan niin ei muista, että miten sen asian on voinu otsikoida ja sit sitä hakee ihan eri tarkotukseen niin sit sitä ei tajuu, et mitä mä oon aatellu, minne mä oon sen laittanu - - tää on jotenkin aika avutonta söhläämistä, että yrittää vaan keksiä tosiaan kauheen kivoja nimiä niille ja heittää oikeeseen paikkaan, mut kun asiat tuppaa vaan oleen semmosia, että ne ei koske vaan jotain yhtä aihetta, että se pitäis saada heitettyä moneen paikkaan. Vähän kun [kirjaston] kirjatkin, että ei vois laittaa yhteen hyllyyn, et pitäis laittaa moneen hyllyyn, kun se kertoo monesta asiasta.”  
(H5)

Kirjastonhoitajat näkivät oman viitseliäisyyden keinona parantaa tiedonhallintaa. Työnantajalta puolestaan toivottiin yhteisiä selkeitä paikkoja, joista löytyisi koottuna tarvittavat työohjeet, kirjalistat ja muut työn kannalta tärkeät tiedot. Työnantajan tarjoamien ohjelmien osalta dokumenttien jakamisen ja yhteisen muokkaamisen vaivattomuus nähtiin tärkeinä ominaisuuksina. Joillain kirjastonhoitajilla tiedonhallintaan liittyi ajan-

kohtaisia tai tulevaisuuden toimenpiteitä, koska tiedostoja oli tallennettuna ulkopuolisiin pilvipalveluihin, joista ne tulisi siirtää työnantajan tarjoamiin uusiin alustoihin. Kirjastonhoitajat ymmärsivät, että tiedonhallintaan liittyy myös tietosuojasioita. Tietojen jakamiseen ei kuitenkaan ollut selkeää ohjeistusta työnantajalta ja yksi kirjastonhoitaja pohtikin, että hänelle oli esimerkiksi epäselvää tulisiko hänen hyödyntää tietojen jakamisessa verkkoasemaa vai SharePointia.

Kasvanut koulutustarjonta nähtiin tärkeänä keinona hankkia tietoa. Koulutuksia kuitenkin tarjottiin niin paljon, että eräs kirjastonhoitaja kaipasi apua siihen, että työnantaja ohjaisi enemmän sitä, mihin koulutuksiin kannattaisi osallistua, jotta saisi parhaat työssä tarvittavat tiedot.

## **5.5 Työ ja vapaa-aika**

Tämä luku kuvailee, millaista työtä palvelevaa tiedonhankintaa ja -hallintaa lasten- ja nuortenkirjastonhoitajat tekevät vapaa-ajalla.

Valtaosa kirjastonhoitajista suhtautui vastausten perusteella intohimoisesti työhönsä. He kuvasivat lasten- ja nuortenkirjallisuuden tai lasten ja nuorten lukemisen olevan lähellä sydäntä. Lasten- ja nuortenkirjojen lukeminen vaikutti olevan monelle kirjastonhoitajalle aito ilo ja vapaa-ajan harrastus, vaikka luettuja kirjoja hyödynnettiin myös työtehtävissä. Koska lasten- ja nuortenkirjojen lukeminen oli myös harrastus, työn ja vapaa-ajan erottaminen toisistaan oli haastavaa. Monet kirjastonhoitajat kokivat työn ja vapaa-ajan rajaamisen haastavana. Joillekin vapaa-ajan selkeä rajaaminen oli tärkeämpää kuin toisille.

Joidenkin kirjastonhoitajien vastaukset antoivat ymmärtää, että työssä pärjääminen vaati sitä, että siihen panostetaan myös työajan ulkopuolella.

”No yks haaste on varmaan just se, että tuntuu, että pitäis tietää hirveesti ja tosi paljon ja sitä ei ehkä kaikkea ei pysty tekemään työajan puitteissa, et tuntuu, et sen... jotenkin et pitää olla tavallaan innostunut siitä aiheesta myös vapaa-ajalla, että kykenee tai että on hyvä siinä työssä.” (H4)

” - Mähän en siis lue mitään muita kirjoja koko vuoden aikana, kun lasten- ja nuortenkirjoja, et sehän tässä on, että sun elämä tavallaan nyt on tätä niinku lanu-työtä, että kesäloma on ainoo hetki kun se on mulla semmonen, että kesälomalla en lue lasten- ja nuortenkirjoja, et silloin luen aikuisten kirjoja.” (H7)

Monet lainasivat kirjoja työpaikalta ja veivät ne kotiinsa odottamaan tutustumista. Eräs kirjastonhoitaja jopa kuvasi järjestäneensä ne mahdollisen käyttötarkoituksen mukaan kotiinsa. Eräs toinen kirjastonhoitaja puolestaan nosti esiin, että työhön liittyvät lehdet tulivat hänen kotiosoitteeseensa ja hän säilytti niitä kotona.

Facebookia, Instagramia ja muita sosiaalisen median välineitä käytettiin pääsääntöisesti omilla henkilökohtaisilla profiileilla. Kirjallisuuteen ja lukemiseen liittyviin uutisiin ja päivityksiin kiinnitettiin huomiota myös työajan ulkopuolella ja hyödylliseen tietoon törmättiin sattumalta.

” - Jos siellä [Instagramissa] just vaikka bongaa jonkun kiinnostavan lastenkirjan niin saattaa heti alkaa vähän miettiä, että ”hei minkähän ikäsilte toi ois ja oisko toi mahdollinen vinkkauskirja” - ” (H4)

”Mut se on kyl ihan tosi paha, et kyllähän se silleen niinku lähtee lähtee kärsistä, että jos nyt ihan normaalisti seuraat jotain uutista, että siellä lukee, että ”lasten lukemisharrastus vähentynyt” niin tottakai sitä alkaa lukemaan tai kuuntelemaan - ” (H5)

Vaikka monet kirjastonhoitajat lukivat kirjoja työtä varten myös vapaa-ajalla, harvat heistä varsinaisesti kokivat tekevänsä työhön liittyvää tiedonhankintaa tai -hallintaa. Tästä huolimatta kirjastonhoitajat kuitenkin tekivät konkreettisia toimenpiteitä, jos huomasivat törmänneensä hyödylliseen tietoon vapaa-ajalla. Kirjojen nimiä tai uutisia kirjattiin ylös erilaisiin muistiinpanovälineisiin (paperi, puhelin, sähköposti, kuvakaappaus, kalenteri ja muistivihko), jotta niihin voitiin palata uudestaan työajalla. Muistiin laittamista perusteltiin sillä, ettei tietoa tarvinnut etsiä myöhemmin uudestaan. Pari kirjastonhoitajaa kertoi, että he olivat laittaneet itselleen vapaa-ajalla viestejä työpuhelimeen tai sähköpostiin muistuttamaan asioista, joihin pitäisi tutustua paremmin työajalla. Oma henkilökohtaista puhelinta käytettiin työasioiden hoitamiseen, kuten esimerkiksi valokuvien ja kuvakaappausten ottamiseen ja muistiinpanojen tekemiseen. Omalla pu-

helimella käytettiin myös somea, kuten Instagramia ja Facebookia. Samalla alalla työkentelevien kanssa oltiin vuorovaikutuksessa niin sosiaalisessa mediassa kuin myös muuten vapaa-ajalla, jolloin keskustelu saattoi mennä työasioiden puolelle hyvin herkästi.

Haastattelujen tekoaikaan koronavirus oli myös osaltaan sotkenut työn ja vapaa-ajan suhdetta, koska kodista oli tullut vuoden 2020 aikana monelle myös etätyöpiste.

## 6 POHDINTA

Tämä tutkimus onnistui kuvailemaan lasten- ja nuortenkirjastonhoitajien työtä ja rakensi ymmärrystä siitä, millaisia tiedontarpeita heidän työhönsä liittyy. Tiedonlähteiden ja kanavien sekä tiedonhallinnan käytäntöjen kuvailun kautta saatiin käsitys siitä, miten ja millaisessa tietoympäristössä lasten- ja nuortenkirjastonhoitajat työskentelevät. Tiedonlähteistä ja tiedonhankinnan kanavista luotiin taulukot, jotka ovat liitteenä (liitteet 1 ja 2). Tutkimuksella on myös tarkoitus nostaa esille yleisissä kirjastoissa tehtävää lasten- ja nuortenkirjastotyötä. Työ on Suomen eri kirjastoissa samankaltaista, mutta organisaatio kuitenkin määrittelee kirjastonhoitajien toimintaa ja antaa sille resurssit. Tampereen kaupunginkirjasto, haastattelemini kirjastonhoitajien työnantajana, panostaa strategisesti nimenomaan juuri lasten- ja nuortenkirjastotyöhön.

Lasten- ja nuortenkirjastonhoitajan työ näyttäytyy vaativana työnä, jota varten valtaosa kirjastonhoitajista pyrkii tietoa hankkimalla rakentamaan itselleen tietopankkia eli asiantuntijuutta, jotta he olisivat hyviä työssään. Monet toimeksiannot vaativat kirjastonhoitajilta monipuolista tiedonlähteiden käyttöä kirjastojärjestelmän ulkopuolelta. Valtaosan tiedonhankinta kohdistuu oman organisaation ulkopuolisiin lähteisiin ja henkilölähteisiin, minkä voi nähdä viittaavan siihen, että kirjastonhoitajien työssä on haastavuutta (vrt. Byström 1999, 114; Saastamoinen ym. 2012, 212).

Kirjastonhoitajan työ vaikuttaa tutkimuksen perusteella olevan hyvin kokonaisvaltaista ja se ulottuu myös vapaa-aikaan. Erilaisia alaan liittyviä lähteitä ja kanavia seurataan orientoivasti niin työssä kuin vapaa-ajalla. Missä ja milloin tahansa voidaan törmätä mahdollisesti oman työn kannalta hyödylliseen tietoon ja kirjoja luetaan runsaasti vapaa-ajalla. Kirjastonhoitajat eivät kuitenkaan nähneet vapaa-ajan työhön liittyviä toimia erityisen ikävinä, koska kirjallisuus on heille työn lisäksi myös mieluisa harrastus.

Tiedonhankintaan liittyy kirjastonhoitajien vastausten perusteella epävarmuuden tunteita, jotka ovat Kuhlthaun (2004, 44–45) mukaan osa tiedonhankintaprosessia. Luulen, että tämä johtuu lasten- ja nuortenkirjastonhoitajien työssä siitä, ettei tiedontarpeisiin välttämättä aina ole oikeita vastauksia tai ratkaisuja. Esimerkiksi kirjavinkkauksia varten

jokainen kirjastonhoitaja rakentaa oman esityksensä hankkimiensa tietojen perusteella. Kuten jotkut haastateltavista sanoivatkin, etteivät pysty vinkkaamaan kirjoja, joihin eivät ole itse tutustuneet ja niistä innostuneet.

On syytä huomioida, että vaikka tutkimuksessa puhutaan paljon kirjavinkkauksesta ja lasten- ja nuortenkirjallisuudesta niin kirjastosta löytyy myös paljon muita aineistolajeja. Esimerkiksi elokuvia ja musiikkia voidaan vinkata ja nostaa esiin samoin kuin kirjallisuuttakin. Myös näihin muihin aineistolajeihin voi liittyä tutustumista ja tiedonhankintaa, vaikkei niitä juuri tässä tutkimuksessa mainittu.

Kirjastonhoitajat hyödyntävät paljon muilta saatua mielipidetietoa. Kirjastonhoitajien muilta hankittu tai saatu tieto vähentää päällekkäisen työn määrää. Kirjojen lukeminen vie paljon aikaa, joten on taloudellista hyödyntää muiden tekemää työtä. Monet kirjastonhoitajat ovat aktiivisia sosiaalisessa mediassa ja jakavat asiantuntijuuttaan muille omissa kanavissaan. Kirjastonhoitajat jakavat myös McKenzién (2003, 26–27) by proxy -tyyppisesti tietoa toisilleen, koska he tunnistavat toistensa jatkuvan tiedontarpeen lasten- ja nuortenkirjallisuutta kohtaan. Tärkeitä tiedonlähteitä kirjastonhoitajille ovat verkosta löytyvien mielipiteiden lisäksi työkavereiden tekemät kirjalistat, jotka löytyvät koko kirjasto-organisaation yhteiseltä verkkoasemalta. Yhteisten tiedostojen saatavuutta ja yhteiskäyttömahdollisuutta pidetään tärkeinä. Kirjalistat, opetusmateriaali ja muut työhön liittyvät dokumentit ovat varsinkin uudelle työntekijälle ja uuteen työtehtävään ryhtyvälle kirjastonhoitajalle hyödyllisiä. Kirjastonhoitajilla vaikutti kuitenkin olevan epävarmuutta siitä, millaiset tiedot kannattaisi jakaa yhteiseen käyttöön ja mitkä pitää vain henkilökohtaisesti. Kuitenkin tämän tutkimuksen perusteella selvisi, että muiden tuottamat dokumentit kirjaston tarjoamista sisällöistä ovat kirjastonhoitajien käytetyimpiä tiedonlähteitä. Avoin tiedon jakamista tukeva työkuultuuri on tärkeä ja kirjastonhoitajia tulisi rohkaista hiljaisen tiedon näkyväksi tekemiseen. Kirjastonhoitajille voisi antaa selkeät ohjeet kirjalistojen ja muiden tietojen tallentamiseen. Kirjalistojen ja muiden työssä tarvittavien dokumenttien tulisi olla myös helposti löydettävissä tiedontarpeen hetkellä.

Asiakas- ja tietopalvelussa tietojen löytäminen on tärkeää. Asiakkaan kokemus on hyvin erilainen, jos hän asioi kirjastossa osa-alueeseen perehtyneen henkilön kanssa verrattuna esimerkiksi juuri aloittaneeseen työntekijään. Miten työnantaja ja ylipäätään koko kirjastoyhteisö voisi rakentaa tiedonhankinnassa auttavia rakenteita, joiden avulla kuka tahansa kirjaston asiakaspalvelussa päivystävä voisi selvittää myös haastavista tilanteista kutsumatta kollegaa paikalle? Kirjastossa korostuukin juuri se, miten tarvittava tieto on löydettävissä silloin kun sitä tarvitaan. Tämän kanssa on tehtävä töitä niin jokaisen yksin oman henkilökohtaisen tiedonhallintansa osalta kuin myös yhdessä kaikkien organisaation jäsenten kesken ja myös laajemmin kirjastoyhteisönä.

Tutkimus nosti selvästi esiin sen, että lasten- ja nuortenkirjastonhoitajat kaipaavat yhtä tiedonhankinnan kanavaa, jonka kautta he pääsisivät navigoimaan suoraan eri sivustoille, joista heidän kaipaamansa tieto saattaisi löytyä. Useampi kirjastonhoitaja näki Seinäjoen kaupunginkirjaston erityistehtävän mahdollisuutena kehittää tarpeisiin vastaava sivusto. Erityisesti uusille työntekijöille yhteen kerätty selkeä listaus mahdollisista tiedonhaun kanavista olisi hyödyllinen, mutta se toimisi myös kokeneempien kirjastonhoitajien tiedonhaun lähtöpaikkana. Tällaisen portaalin suunnittelussa tulisi kiinnittää huomiota sen käytettävyyteen.

Tutkimus osoitti, että eri kirjastoyksiköissä työskentelevillä saattaa olla saman kirjastoorganisaation sisällä erilaisia tiedontarpeita. Joissain kirjastoissa korostui se, että tietoa kaivattiin erityisesti erityisryhmille sopivasta kirjallisuudesta tai lasten ja nuorten kohtaamiseen. Valintatyötä tekevät ja isoissa kirjastoissa työskentelevät saivat enemmän tietoa uusista kirjoista, mutta muilta vaadittiin enemmän omaa tiedonhankintaa. Näiden erilaisten tarpeiden laajempaa ymmärtämistä tukisi esimerkiksi työkierto eri kirjastoissa.

Lasten- ja nuortenkirjastonhoitajien tietoympäristö vaikutti parantuneen viime aikoina. Koulutusten saatavuutta oli lisätty ja Office365-ympäristön mahdollistamat työkalut, erityisesti Teams ja OneDrive, edesauttavat sujuvia tietokäytäntöjä. Teams mahdollistaa tärkeän kanssakäymisen muiden lasten- ja nuortenkirjastotyötä tekevien kanssa yksin tai pienessä työyhteisössä työskenteleville lasten- ja nuortenkirjastonhoitajille. Teams-



ryhmien viestitulvat yhdessä muiden viestimien kanssa voivat kuitenkin olla omiaan aiheuttamaan ahdistusta, jos seurattavia ryhmiä ja viestejä on paljon. Tiedonhallintatoimien kannalta onkin tärkeää ymmärtää, ettei muita myöskään kuormiteta turhalla tiedolla (Jones 2011, 154). Kirjastonhoitajien itsensä on myös huolehdittava siitä, etteivät he kuormita itseään liikaa omilla tietokäytännöillään. Kuten eräs kirjastonhoitaja huomautti, että aina löytyisi uusia kirjoja ja aiheita, joihin tutustua.

Tämä tutkimus osoitti, että yhteisöillä ja sosiaalisen median kanavilla on suuri rooli lasten- ja nuortenkirjastonhoitajien tiedonhankinnassa. Huvilan (2013, 724) mukaan Facebook oli kirjastotyöntekijöille tärkeä ammattitiedon lähde jo 10 vuotta sitten ja se on sitä edelleenkin. Tässä tutkimuksessa selvisi, että kirjastonhoitajat hyödyntävät Facebookin erilaisia ammattiryhmiä tiedonhankinnassa, mutta noita ryhmiä ei tämän tutkimuksen puitteissa nimetty sen tarkemmin. Jatkossa lasten- ja nuortenkirjastonhoitajien tietokäytäntöjä voisi tutkia tarkemmin verkkoympäristössä erityisesti tiedonhaun tai tietoa jakavien yhteisöjen näkökulmasta.

Kuten Huvila (2013, 726–731) omassa tutkimuksessaan osoitti, on kirjasto tietokäytäntöjen kontekstina ymmärrettävä toimintaa kehystävänä seikkana. Kirjastonhoitajat puhuivat haastatteluissa työrooliensa kautta ja organisaation työntekijöinä. Nämä positiot varmasti vaikuttivat siihen, miten työstä ja sen haasteista kerrottiin. Tutkimuksen osalta on huomioitava, että työskentelen itse kohdeorganisaatiossa kirjastonhoitajana ja myös se saattoi vaikuttaa saatuihin vastauksiin verrattuna täysin ulkopuoliseen tutkijaan.

Valitsemani tutkimusaihe oli laaja, koska siinä oli sekä kirjastonhoitajan tiedonhankintaa että -hallintaa käsittelevät osiot. Toisaalta nämä kaksi aluetta ovat keskeisesti kytköksissä toisiinsa, koska kirjastonhoitajat hakevat tietoa myös hyödyntämällä omia tietokoelmiaan. Haastattelujen aikana tuli välillä kiireen tuntu. Haastateltavan puhettavasta riippuen välillä tuntui, että haastattelurunkoa oli kiirehdittävä eteenpäin, vaikka olisi tehnyt mieli tarkentaa ja kysyä lisää. Uskon, että valitsemalla joko tiedonhankinnan tai henkilökohtaisen tiedonhallinnan tutkimuskohteeksi, olisin voinut saada syvemmän kuvan kyseisistä käytännöistä. Seuraava lasten- ja nuortenkirjastonhoitajien tietokäytännöistä kiinnostunut tutkija voikin yleisten havaintojeni pohjalta syventää tarkastelua

tiettyjen osa-alueiden kohdalta. Esimerkiksi tiedonlähteiden valintamotiivit jäivät tässä tutkimuksessa varjoon. Oiva jatkotutkimuskohde olisi myös tarkastella, onko kirjastonhoitajan iällä vaikutusta esimerkiksi lähdevalintoihin.

Omien tietokäytäntöjen avaaminen oli osalle kirjastonhoitajista haastavaa. Tiedonlähteiden ja kanavien osalta koin, että erillinen tiedonlähteiden listaus toimi hyvänä orientoivana tehtävä kirjastonhoitajille. Tehtävä viritti ajattelemaan ennalta tulevaa haastattelua ja muistelemaan käytössä olevia lähteitä. Silti haastattelujen aikana joillekin kirjastonhoitajille välähti puhuessa mieleen lisää tiedonlähteitä, joita sitten lisättiin listaan. Yllätyin siitä, miten harva kirjastonhoitaja mainitsi ääneen Googlen työvälineenä, mutta tutkimuksen osalta ei niinkään tarkasteltu tiedonhakua vaan tiedonhankintaa yleisemmällä tasolla. Vaikkei Googlea mainittu, se on varmasti olennainen osa jokaisen kirjastonhoitajan arkea ja kanava tiedonlähteille. Haastatteluihin vaikutti myös kirjastonhoitajien persoonallisuudet, toiset olivat selvästi tunnollisemmin valmistautuneet haastatteluun ja pohtineet asioita etukäteen.

Koronaviruksen aiheuttamat poikkeukselliset toimenpiteet, kuten kirjastojen sulkeminen ja palvelujen rajoittaminen, ovat tarjonneet kirjastonhoitajille aikaa keskittyä sisältöosaamisen vahvistamiseen ja uusien palvelujen kehittämiseen. On tärkeää, että myös jatkossa lasten- ja nuortenkirjastonhoitajat saavat aikaa sisältöihin tutustumiseen. Voi olla, että nyt noussut etätyökulttuuri on omiaan vahvistamaan sitä. Tämän tutkimuksen osalta koronavirus tuli huonoon aikaan ja saattoi vaikuttaa tuloksiin, koska lasten- ja nuortenkirjastonhoitajien työympäristö oli kokenut paljon muutoksia verrattuna siihen, millaisista lähtökohdista tätä tutkimusta lähdettiin tekemään. Myös itse haastattelut muutettiin etähaastatteluiksi. Haastattelujen aikana kaikilla ei ollut mahdollisuutta kuvayhteyteen ja joskus äänyhteys pätki. Oman työympäristön kuvailu oli varmasti haastavampaa kotona kuin töissä omalla työpisteellä.

## 7 JOHTOPÄÄTÖKSET

Tämä tutkimus tarkasteli yleisissä kirjastoissa työskentelevien lasten- ja nuortenkirjastonhoitajien tietokäytäntöjä keskittyen erityisesti tiedonhankintaan ja henkilökohtaiseen tiedonhallintaan. Tutkimusta varten haastateltiin Tampereen kaupunginkirjaston kahdeksaa lasten- ja nuortenkirjastonhoitajaa.

Tutkimus otti selvää, millaisia tiedonhankintaa virittäviä tiedontarpeita lasten- ja nuortenkirjastonhoitajilla on ja millaisia kirjastojärjestelmän ulkopuolisia tiedonhankinnan kanavia ja lähteitä he käyttävät. Henkilökohtaisen tiedonhallinnan osalta tutkittiin, millaista tietoa kirjastonhoitajat säilyttävät tulevaa käyttöä varten ja miten he järjestävät sitä. Sekä tiedonhankinnan ja henkilökohtaisen tiedonhallinnan osalta selvitettiin, millaisia haasteita edellä mainittuihin käytäntöihin liittyy ja tehdäänkö niitä myös vapaa-ajalla.

Tiedontarpeita lähestyttiin tässä tutkimuksessa lasten- ja nuortenkirjastonhoitajien työtehtävien kautta. Työtehtävät voidaan nähdä työntekijän tiedontarpeiden virittäjinä (esim. Leckie ym. 1996, 182). Haastattelujen perusteella lasten- ja nuortenkirjastonhoitajien keskeisiksi työtehtäviksi saatiin:

- asiakas- ja tietopalvelu
- ryhmäkäynnit
  - kirjavinkkaus
  - kirjaston käytön ja tiedonhaun opetus
- kokoelmatyö
- tapahtumatyö, sadunkerronta
- sometyö
- aineistonäyttelyiden tekeminen
- projektit (kampanjat, kehittämistehtävät).

Näiden lisäksi taustalla vaikuttavia työtehtäviä ja tarpeita ovat yhteydenpito sidosryhmiin, erilaisiin erityisryhmiin liittyvät tiedontarpeet sekä tekniset tiedontarpeet.

Lasten- ja nuortenkirjastonhoitajat hankkivat työssään tietoa selkeisiin tiedontarvetilanteisiin, mutta myös orientoivasti ja sattumalta seuraamalla monipuolisesti erilaisia tiedonlähteitä ja kanavia. Tiedonhankinta saattaa tapahtua myös työajan ulkopuolella, koska kirjastonhoitajat seuraavat arjessaan monia, esimerkiksi kirjallisuuteen liittyviä, kanavia tai kirja- ja kirjastoalan henkilöitä, kuten omia työ- ja opiskelukavereitaan. Kuten Huvilan (2013, 719–720) tutkimuksessa, kirjastonkäyttäjien ja yhteistyökumppanien tarpeet ohjaavat tiedonhankintaa myös lasten- ja nuortenkirjastonhoitajien työssä.

Kirjastonhoitajien tiedontarpeet riippuvat paljon käsillä olevasta työtehtävästä ja yksittäiselle työtehtävälle asetetuista ehdoista. Kasvattajilla on tiettyjä vaatimuksia, joiden ehdoilla kirjastonhoitaja hankkii tietoa sopivasta kirjallisuudesta. Myös erilaisten ryhmäkäyntien osalta opettajien toiveet ohjaavat sitä, miten työprojektia lähdetään rakentamaan. Joskus riittää aiempi kokemus, mutta joskus taas tiedonhankintaan joudutaan käyttämään enemmän aikaa ja lähteitä, jos esimerkiksi aihe tai ikäryhmä on kirjastonhoitajalle vieras. Toisaalta kuten Diekeman ja Whitney Olsenin (2014, 2273) tutkimuksessa, myös kirjastonhoitajat tykkäävät päivittää uuden tiedon myötä vanhoja jo olemassa olevia materiaalejaan ryhmäkäyntejä varten.

Hankkiessaan tietoa kirjastonhoitajan on osattava tunnistaa erilaisia tiedonlähteitä ja kanavia, jotta hän pystyy paikantamaan tarvittavan tiedon nopeasti ja osuvasti tiedontarpeen hetkellä. Kirjastonhoitajan tulee olla tietoinen oman organisaation ulkopuolisista lähteistä verkossa, mutta myös omista ja työntekijöiden yhteisistä tietokokoelmista.

Lasten- ja nuortenkirjastonhoitajien työssä korostuu erilaisten kirjastoaineistojen ja kirjallisuusaiheisten tiedonlähteiden tuntemus. Erityisesti lasten- ja nuortenkirjallisuuteen liittyvä tieto on sellaista, jota kirjastonhoitajat hankkivat sisältötyötä, kuten kirjavinkkausta, varten. Kirjavinkkaus on toimintaa, jota kirjastonhoitajat suorittavat osana lähes jokaista työtehtäväänsä sisältöihin liittyvänä asiantuntijuutena. Kirjojen vinkkaaminen tapahtuu niin asiakaspalvelussa, erilaisten ryhmäkäyntien aikana kuin kirjaston tilassa ja verkkokirjastossa sekä sosiaalisen median kanavissa erilaisina näyttelyinä ja nostoina. Lasten- ja nuortenkirjastonhoitajat seuraavat aktiivisesti, millaisia kirjoja ilmestyy ja mitä

kirjallisuudesta ja lukemisesta puhutaan. Kirjoista hankitaan tietoa lukemalla niitä ja esimerkiksi niistä tietoa monipuolisesti erilaisista lähteistä. Kirjallisuutta lähestytään nimenomaan asiakkaiden ja asiakasryhmien kautta ennakkoiden. Tulevia tiedontarpeita ennakoitaan esimerkiksi kirjaamalla eri tavoin ylös tuleviin vinkkauksiin sopivaa kirjallisuutta. Erityisesti eri verkkosivuilta ja somesta hankitaan mielipidetietoa eri teoksiin liittyen. Mielipiteen kertojalla on suuri merkitys. Tiettyjen kollegoiden tai kirja-alan toimijoiden nimet nähdään luotettavina tiedonlähteinä. Sen lisäksi, että työkavereita ja kirja-alan toimijoita seurataan somessa, kirjastonhoitajat hankkivat sosiaalisesta mediasta myös inspiraatiotietoa esimerkiksi omien somepäivitysten ja vinkkausten ideoimiseen. Lasten- ja nuortenkirjastonhoitajien eniten käyttämiä verkkotiedonlähteitä ja sovelluksia ovat Facebook, Instagram, Goodreads, blogit sekä YouTube.

Lasten- ja nuortenkirjastonhoitajien työssä merkittävimpiä tiedonlähteitä ja tiedonhankinnan kanavia ovat erityisesti työkaverit ja heidän tuottamansa dokumentit ja koulutukset. Työkavereilta saadaan tietoa niin formaalisti kuin informaalisti. Työkavereita kohdataan kasvotusten, mutta myös sähköisesti esimerkiksi Teamsissä. Tärkeitä tiedonlähteitä kirjastonhoitajille ovat myös työkavereiden omia kirjavinkkauksia ja muita tarkoituksia varten valmistellut kirjalistat esimerkiksi eri aiheista tai eri ikäisille lukijoille. Oman organisaation jäsenten lisäksi myös muissa kirjastoissa tai kirjallisuuden parissa työskentelevät henkilölähteet ovat tärkeitä lasten- ja nuortenkirjastonhoitajille. Facebookissa kirjastonhoitajat kuuluvat ryhmiin, joissa pystyy hyödyntämään myös oman kirjaston ulkopuolisia kollegoita tiedonhankinnassa.

Henkilökohtaisella tiedonhallinnalla on suuri merkitys kirjastonhoitajan työssä, koska työssä haetaan usein myös jo aiemmin kohdattua tietoa. Kirjastonhoitajat säilyttävät materiaalia tulevaa käyttöä varten niin fyysisinä kuin sähköisinä dokumentteina ja niitä haetaan usein muistinvaraisesti. Kirjastonhoitajien säilyttämiä materiaaleja ovat muun muassa erilaiset kirjat, kirjavinkit ja kirjalistat, ryhmäkäyntejä varten tehdyt esitykset sekä julisteet ja tiedotteet. Kirjastonhoitajat kirjoittavat paljon muistiinpanoja ja tehtävälisteriä. Kirjastonhoitajien henkilökohtaisen tiedonhallinnan tavat ovat erilaisia ja luon-

teenomaisia. Joillekin kirjastonhoitajille paperinen työympäristö on arjen kannalta miellyttävämpi, toiset puolestaan panostavat enemmän sähköiseen tiedonhallintaan. Sähköinen tiedonhallinta ja tietoyksiköt palvelevat eri yksiköiden välillä tapahtuvaa työskentelyä kuin myös työskentelyä saman kirjastoyksikön eri tietokoneilla.

Tietoa pyritään organisoimaan loogisesti tulevaa käyttöä varten, mutta löytäminen on välillä haastavaa erityisesti sähköisten tietoyksiköiden osalta. Tiedonhankinnan ja -hallinnan haasteina pidetään tiedon suurta määrää ja sen pirstaleisuutta eri sijainneissa. Sisältöihin tutustuminen vie paljon aikaa, mutta se on tärkeää, jotta kirjastonhoitajat voivat palvella kirjaston asiakkaita hyvin. Työnantajan tulisikin huomioida se tarjoamalla lasten- ja nuortenkirjastonhoitajille tarpeeksi sisätyöaikaa tiedonhankintaa ja -hallintaa varten. Uusien työntekijöiden opastaminen on hankalaa, koska työhön opitaan kokemuksen kautta eikä kaikkiin tiedontarpeisiin ole niin sanotusti oikeita vastauksia. Esimerkiksi kirjavinkkaus ja -suosittelutilanteet muodostuvat kirjastonhoitajan henkilökohtaisen tiedon pohjalta.

Kirjallisuus on kirjastonhoitajille työn lisäksi myös rakas harrastus, joten työn ja vapaa-ajan rajaaminen toisistaan on haastavaa. Lasten- ja nuortenkirjallisuutta luetaan myös vapaa-ajalla. Työn kannalta hyödylliseen tietoon saatetaan törmätä sattumalta vapaa-ajalla ja ottaa se talteen. Kirjastonhoitajat eivät kuitenkaan näe vapaa-ajalla tapahtuvaa työtä palvelevaa tiedonhankintaa ongelmallisena.

# LÄHTEET

- Belkin, N. J. (1980). Anomalous states of knowledge as a basis for information retrieval. *Canadian Journal of Information and Library Science*, 5, 133–143. Haettu 3.6.2021 osoitteesta <https://tefkos.comminfo.rutgers.edu/Courses/612/Articles/BelkinAnomalous.pdf>
- Byström, K. (1999). Task complexity, information types and information sources : examination of relationships. Tampere: University of Tampere.
- Byström, K. & Hansen, P. (2005). Conceptual framework for tasks in information studies. *Journal of the American Society for Information Science & Technology*, 56(10), 1050–1061. Haettu 21.4.2021 osoitteesta <https://doi.org.libproxy.tuni.fi/10.1002/asi.20197>
- Case, D. (2012). Looking for information : a survey of research on information seeking, needs, and behavior. Bingley: Emerald.
- Chatman, E. A. (1991). Life in a small world: applicability of gratification theory to information-seeking behavior". *Journal of the American Society for Information Science*, 42(6), 438–449. Haettu 8.6.2021 osoitteesta <https://libproxy.tuni.fi/login?url=https://www-proquest-com.libproxy.tuni.fi/scholarly-journals/life-small-world-applicability-gratification/docview/216894783/se-2?accountid=14242>
- Chatman, E. A. (1999). A theory of life in the round. *Journal of the American Society for Information Science*, 50 (3), 207–217. Haettu 21.4.2021 osoitteesta [https://doi.org.libproxy.tuni.fi/10.1002/\(SICI\)1097-4571\(1999\)50:3<207::AID-ASIS3>3.0.CO;2-8](https://doi.org.libproxy.tuni.fi/10.1002/(SICI)1097-4571(1999)50:3<207::AID-ASIS3>3.0.CO;2-8)
- Dervin, B. (1983). An overview of sense-making research: Concepts, methods and results to date. Paper presented at the annual meeting of the International Communication Association, Dallas, TX, May. Haettu 12.3.2021 osoitteesta <https://faculty.washington.edu/wpratt/MEBI598/Methods/An%20Overview%20of%20Sense-Making%20Research%201983a.htm>
- Dervin, B. (2004). From the mind's eye of the user: the sense-making qualitative-quantitative methodology. Teoksessa Dervin, B., Foreman-Wernet, L. & Lauterbach, E. (toim.) *Sense-making methodology reader : selected writings of Brenda Dervin* (s. 269–292). Cresskill: Hampton Press.

- Diekema, A. R. & Whitney Olsen, M. (2014). Teacher personal information management (PIM) practices: finding, keeping, and re-finding information. *Journal of the Association for Information Science & Technology*, 65(11), 2261–2277. Haettu 21.4.2021 osoitteesta <https://doi-org.libproxy.tuni.fi/10.1002/asi.23117>
- Eskola, J. (2015). Laadullisen tutkimuksen juhannustaiat : Laadullisen aineiston analyysi vaihe vaiheelta. Teoksessa Valli, R. & Aaltola, J. (toim.) *Ikkunoita tutkimusmetodeihin 2 : näkökulmia aloittelevalle tutkijalle tutkimuksen teoreettisiin lähtökohtiin ja analyysimenetelmiin* (s.185–206). Juva: PS-Kustannus.
- Eskola, J. & Suoranta, J. (1998). Johdatus laadulliseen tutkimukseen. Jyväskylä: Vastapaino.
- Fourie, I. (2011). Personal information and reference management: librarians' increasing creativity. *Library Hi Tech*, 29(2), 387–393. Haettu 5.2.2021 osoitteesta <https://doi-org.libproxy.tuni.fi/10.1108/07378831111138242>
- Haasio, A., Harviainen, J. & Savolainen, R. (2019). Johdatus tiedonhankintatutkimukseen. Helsinki: Avain.
- Hirsjärvi, S., & Hurme, H. (2011). Tutkimushaastattelu : teemahaastattelun teoria ja käytäntö. Tallinna: Gaudeamus Helsinki University Press.
- Huvila, I. (2013). Library users come to a library to find books: the structuration of the library as a soft information system. *Journal of Documentation*, 69(5), 715–735. Haettu 24.4.2021 osoitteesta <https://doi-org.libproxy.tuni.fi/10.1108/JD-06-2012-0080>
- Jones, W. (2007). How people keep and organize personal information. Teoksessa Jones, W. & Teevan, J. (toim.) *Personal information management* (s. 35–56). Seattle: University of Washington Press.
- Jones, W. (2008). Keeping found things found : The study and practice of personal information management. Amsterdam: Morgan Kaufmann Publishers.
- Jones, W. (2011). No knowledge but through information. Teoksessa Pauleen, D. J. & Gorman G. E. (toim.) *Personal knowledge management: Individual, organizational and social perspectives* (s. 143–166). Farnham: Routledge.



- Jones, W. (2012). *The future of personal information management, Part I : Our information, always and forever*. San Rafael: Morgan & Claypool.
- Jones, W., & Teevan, J. (2007). Introduction. Teoksessa Jones, W. & Teevan, J. (toim.) *Personal information management* (s. 3–20). Seattle: University of Washington Press.
- Kirjastot.fi (2021). Kehittämistehtävää hoitavat kirjastot. Haettu 5.2.2021 osoitteesta <https://www.kirjastot.fi/kirjastot-ja-kehittaminen/kehittamistehtavaa-hoitavat-kirjastot>
- Kuhlthau, C. (2004). *Seeking meaning : a process approach to library and information services*. Westport: Libraries Unlimited.
- Leckie, G. J. (2005). General model of the information seeking of professionals. Teoksessa Fisher, K. E., Erdelez, S. & McKechnie, L. (toim.) *Theories of information behaviour* (s. 158–163). New Jersey: Information Today.
- Leckie, G. J., Pettigrew, K. E. & Sylvain, C. (1996). Modeling the information seeking of professionals: a general model derived from research on engineers, health care professionals, and lawyers. *Library Quarterly*, 66(2), 161–193. Haettu 24.4.2021 osoitteesta <https://doi.org/10.1086/602864>
- McKenzie, P. (2003). A model of information practices in accounts of everyday-life information seeking. *Journal of Documentation*, 59(1), 19–40. Haettu 24.4.2021 osoitteesta <https://doi-org.libproxy.tuni.fi/10.1108/00220410310457993>
- Mäkelä, M.-L. (2015). *Kirjavinkkarikirja*. Helsinki: Avain.
- Pohjalainen, M. (2016). *Hiljaisen tiedon tunnistaminen, jakaminen ja uuden tiedon luominen kirjastotyön kontekstissa*. Tampere: Tampere University Press.
- Saastamoinen, M., Kumpulainen, S. & Järvelin, K. (2012). Task complexity and information searching in administrative tasks revisited. *Proceedings of the 4th Information Interaction in Context symposium*. Haettu 17.3.2021 osoitteesta <https://doi-org.libproxy.tuni.fi/10.1145/2362724.2362759>
- Savolainen, R. (2007). Information behavior and information practice: reviewing the "umbrella concepts" of information-seeking studies. *The Library Quarterly* 77(2), 109–132. Haettu 24.4.2021 osoitteesta <https://doi.org/10.1086/517840>

- Savolainen, R. (2008). *Everyday information practices : a social phenomenological perspective*. Lanham: Scarecrow Press.
- Savolainen, R. (2010). Tiedonhankintatutkimuksen lähtökohtia. Teoksessa Serola, S. (toim.) *Ote informaatiosta : Johdatus informaatiotutkimukseen ja interaktiiviseen mediaan* (s. 75–115). Helsinki: BTJ Finland.
- Savolainen, R. (2017). Information need as trigger and driver of information seeking: a conceptual analysis. *Aslib Journal of Information Management*, 69(1), 2–21. Haettu 6.6.2021 osoitteesta <https://doi.org/10.1108/AJIM-08-2016-0139>
- Savolainen, R. & Kari, J. (2004). Placing the Internet in information source horizons. A study of information seeking by Internet users in the context of self-development. *Library & Information Science Research*, 26(4), 415–433. Haettu 4.6.2021 osoitteesta <https://doi-org.libproxy.tuni.fi/10.1016/j.lisr.2004.04.004>
- Serola, S. (2009). *Kaupunkisuunnittelijoiden työtehtävät, tiedontarpeet ja tiedonhankinta*. Tampere: Tampere University Press. Haettu 24.4.2021 osoitteesta <http://urn.fi/urn:isbn:978-951-44-7603-7>
- Tampereen kaupunki (2021a). *Tietoa meistä*. Tampereen kaupunginkirjasto. Haettu 28.5.2021 osoitteesta <https://www.tampere.fi/kulttuuri-ja-vapaa-aika/kirjastot/aukiolot-ja-yhteystiedot/tietoa-meista.html>
- Tampereen kaupunki (2021b). *Toimintakertomus 2019*. Kirjasto- ja kansalaisopistoyksikkö. Haettu 5.2.2021 osoitteesta <https://koppa.tampere.fi/alfresco/service/com/eduiX/publicDownload/df759a5e-c170-4ab7-83de-3dbe68afa61a>
- Tampereen kaupunki (2021c). *Monilukutaitoa ja lukuintoa kirjastosta*. Tampereen kaupungin varhaiskasvatuksen, perusopetuksen, toisen asteen ja kirjaston yhteistyösuunnitelma lukuvuonna 2020–2021. Haettu 5.2.2021 osoitteesta <https://koppa.tampere.fi/alfresco/service/com/eduiX/publicDownload/9277758e-ce7a-427a-97fa-7e2cbfc29aad>
- Teevan, J. Capra, R. & Pérez Quinones, M. (2007). How people find personal information. Teoksessa Jones, W. & Teevan, J. (toim.) *Personal information management* (s. 22–34). Seattle: University of Washington Press.

Tuomi, J., & Sarajärvi, A. (2018). Laadullinen tutkimus ja sisällönanalyysi. Helsinki: Tammi.

Whittaker S. (2011). Personal information management: from information consumption to curation. *Annual Review of Information Science and Technology*, 45(1), 1–62. Haettu 24.4.2021 osoitteesta <https://doi-org.libproxy.tuni.fi/10.1002/aris.2011.1440450108>

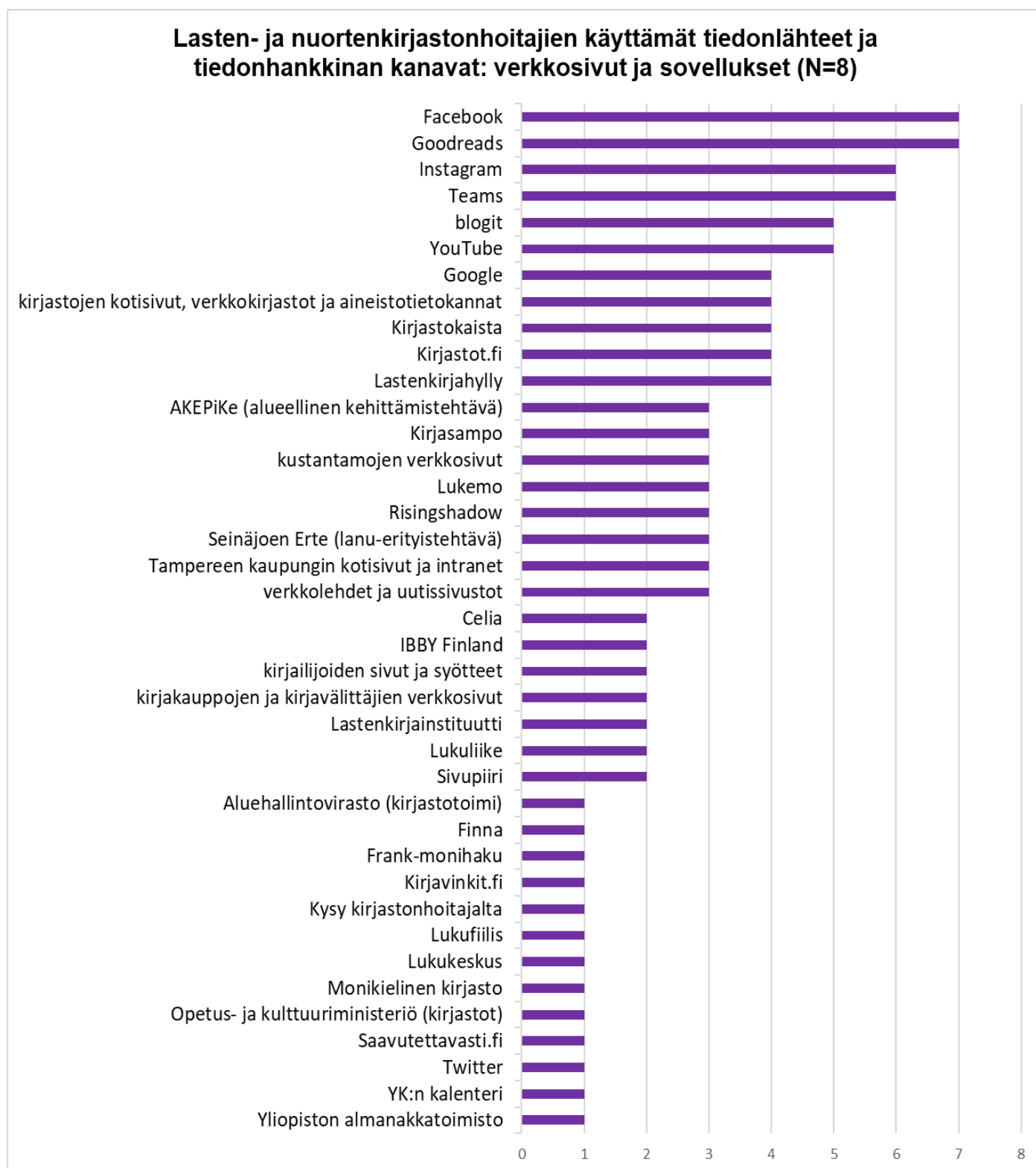
Wilson, T. D. (2000). Human information behaviour. *Informing Science* 3(2), 49–56. Haettu 21.4.2021 osoitteesta <https://link.gale.com/apps/doc/A205363366/AONE?u=tampere&sid=AONE&xid=2f267353>

# LIITE 1: TIEDONLÄHTEET JA TIEDONHANKINNAN KANAVAT

Lasten- ja nuortenkirjastonhoitajien käyttämät tiedonlähteet ja tiedonhankinnan kanavat (N=8)



## LIITE 2: VERKKOSIVUT JA SOVELLUKSET



## LIITE 3: HAASTATTELUPYYNTÖ

Hei!

Olen tekemässä Tampereen yliopistossa graduani lasten- ja nuortenkirjastonhoitajien tietokäytännöistä. Tavoitteenani on kuvailla lasten- ja nuortenkirjastonhoitajien tietoympäristöä ja työhön liittyvää tiedonhankintaa sekä -hallintaa.

Arvoin tietosi Tampereen kaupunginkirjaston LaNu-ryhmästä. Koska lasten- ja nuorten kirjastotyö (kirjavinkkaus, ryhmäkäynnit, kokoelmatyö) kuuluu työhösi kirjastonhoitajana, haluaisin haastatella tutkielmaani juuri sinua.

Tutkimusta varten olen saanut kaupungilta tutkimusluvan. Haastattelu on työaikaa ja kestää noin tunnin. Lähetän sinulle hyvissä ajoin etukäteen ennakkotehtävän, johon lisätaat käyttämiäsi tiedonlähteitä sekä haastattelurungon, jotta ehdit pohtia omia käytäntöjasi ja vastauksiasi valmiiksi ennen varsinaista haastattelua. Käsittelen tutkimusaineiston niin, ettei sinua tunnisteta vastaustesi perusteella lopullisesta työstä. Haastattelut nauhoitetaan ja litteroidaan tutkimuksen teon ajaksi. Haastattelu voidaan toteuttaa kasvotusten, mutta nyt koronatilanteen vuoksi mielellään etänä Zoomin tai Teamsin kautta. Haluaisin toteuttaa haastattelut tässä marras-joulukuun aikana sinulle sopivana ajankohtana.

Tavoitteeni on saada näkyvämmäksi kirjastoissa tehtävää tärkeää lasten- ja nuortenkirjastotyötä. Osallistumalla tutkimukseen sinulle aukeaa mahdollisuus tarkastella omaa työtäsi uudesta näkökulmasta.

Laita ihmeessä viestiä, jos pystyt osallistumaan tutkimukseeni tai haluat kuulla siitä lisää.

Terkuin,  
Raija Leminen

# LIITE 4: HAASTATTELURUNKO

## Taustatiedot

Kauanko olet ollut kirjastossa töissä?

Kauanko olet ollut lasten- ja nuortenkirjastonhoitaja?

Mikä mielestäsi tekee sinusta lasten- ja nuortenkirjastonhoitajan?

Kuinka suuri osa työstäsi on lasten- ja nuorten kirjastotyötä?

## Tiedonhankinta: työtehtävät, tiedontarpeet ja tiedonlähteet

Millaisia työtehtäviä sinulla on lasten- ja nuortenkirjastonhoitajana?

Millaista tietoa joudut hankkimaan näitä eri työtehtäviä varten?

Millaisista lähteistä yleensä hankit tietoa näitä työtehtäviä varten?

Miksi valitset tietyn tiedonlähteen?

(Käydään jokainen työtehtävä läpi.)

(Käydään yhdessä läpi ennalta täytetty tiedonlähde tehtävä.)

Tuleeko mieleesi vielä muita asioita, joita varten joudut hankkimaan tietoa työtäsi varten?

Hankitko tietoa tavoitteellisesti vai oletko huomannut hankkivasi hyödyllistä tietoa myös sattumalta? Kerro näistä tilanteista.

Millaisia haasteita sinusta tiedon hankkimiseen liittyy oman työsi kannalta?

## **Tiedonhallinta: tiedon säilytys ja organisointi**

### **Fyysiset dokumentit ja muu materiaali**

Kerro omasta työpisteestäsi, mitä kaikkea työssäsi tarvitsemaasi materiaalia sinulla on säilytettyinä? Käytätkö apuvälineitä niiden säilyttämiseen?

Miksi olet päättänyt ottaa talteen ja säilyttää juuri nuo materiaalit?

Miten olet järjestänyt nuo materiaalit käyttöäsi varten?

Miten etsit tarvitsemasi tiedot omista fyysisistä kokoelmistasi?

Käykö kokoelmiasi joskus läpi? Millä perusteella päätät poistaa tai säilyttää jotain?

### **Sähköiset dokumentit**

Millaista työssäsi tarvitsemaasi materiaalia sinulla on sähköisesti säilytettyinä? Millaisia apuvälineitä tai -ohjelmia käytät tietojen säilyttämiseen?

Miksi olet päättänyt ottaa talteen ja säilyttää juuri nuo materiaalit?

Miten olet järjestänyt nuo materiaalit käyttöäsi varten?

Miten etsit tarvitsemasi tiedot omista sähköisistä kokoelmistasi?

Käytkö kokoelmiasi joskus läpi? Millä perusteella päätät poistaa tai säilyttää jotain?

Tuleeko mieleesi vielä jotain muuta materiaalia, jota säilytät työtäsi varten?

Millaisia haasteita sinulla on työhön liittyvän tiedon säilyttämisessä ja organisoinnissa? Huomaatko eroa fyysisten ja sähköisten tietojen hallinnassa?

Millaisia työvälineitä tai apua kaipaisit tiedon löytämiseen ja järjestämiseen?



## **Muuta**

Oletko huomannut tekeväsi työhösi liittyvää tiedon hankkimista tai organisointia myös vapaa-ajalla? Jos olet niin millä tavalla?

Kun pohdit ylipäätään edellä läpikäytyjä sekä tiedon hankkimiseen ja hallintaan liittyviä tapojasi, millä tavoin koet, että työnantaja voisi tukea sinua näihin asioihin liittyen?

Heräsikö mieleesi vielä jotain, mitä haluat lisätä tai mistä ei olla vielä keskusteltu.

# LIITE 5: ENNAKKOTEHTÄVÄ

## Tiedonlähteet

Listaa tähän dokumenttiin allekkain, millaisista kirjastojärjestelmän ulkopuolisista lähteistä hankit tietoa työtäsi varten. Verkkosivun tai -palvelun kohdalla merkitse sivuston nimi tai osoite.

ESIMERKKI: *työkaverit, kaupungin intranet, Goodreads, Helsingin Sanomat (verkko-versio)...*