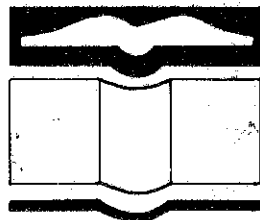
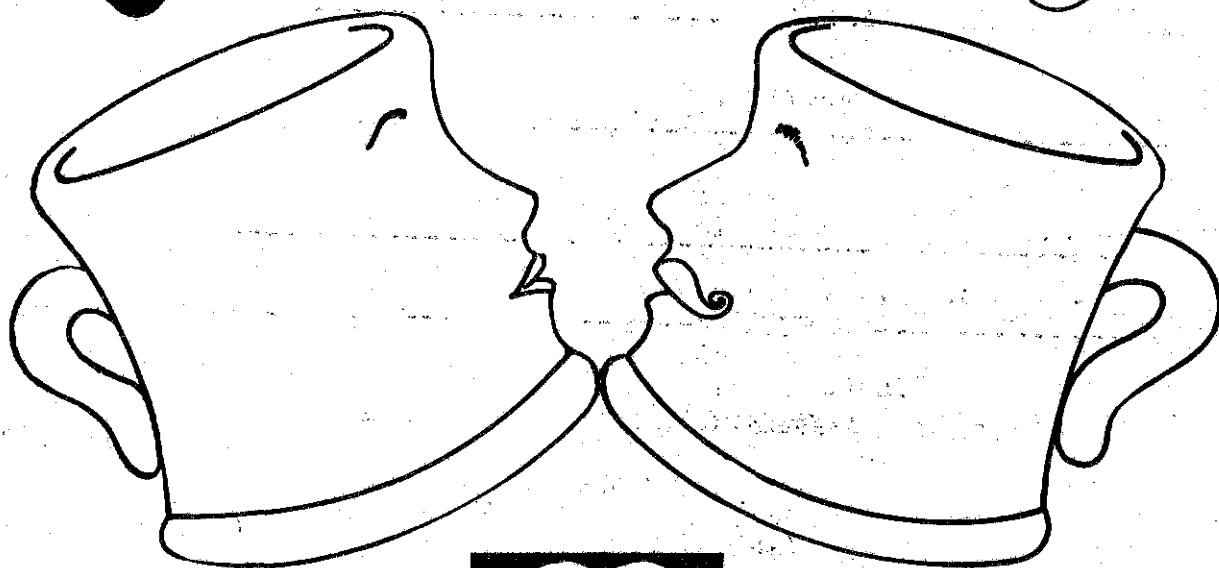
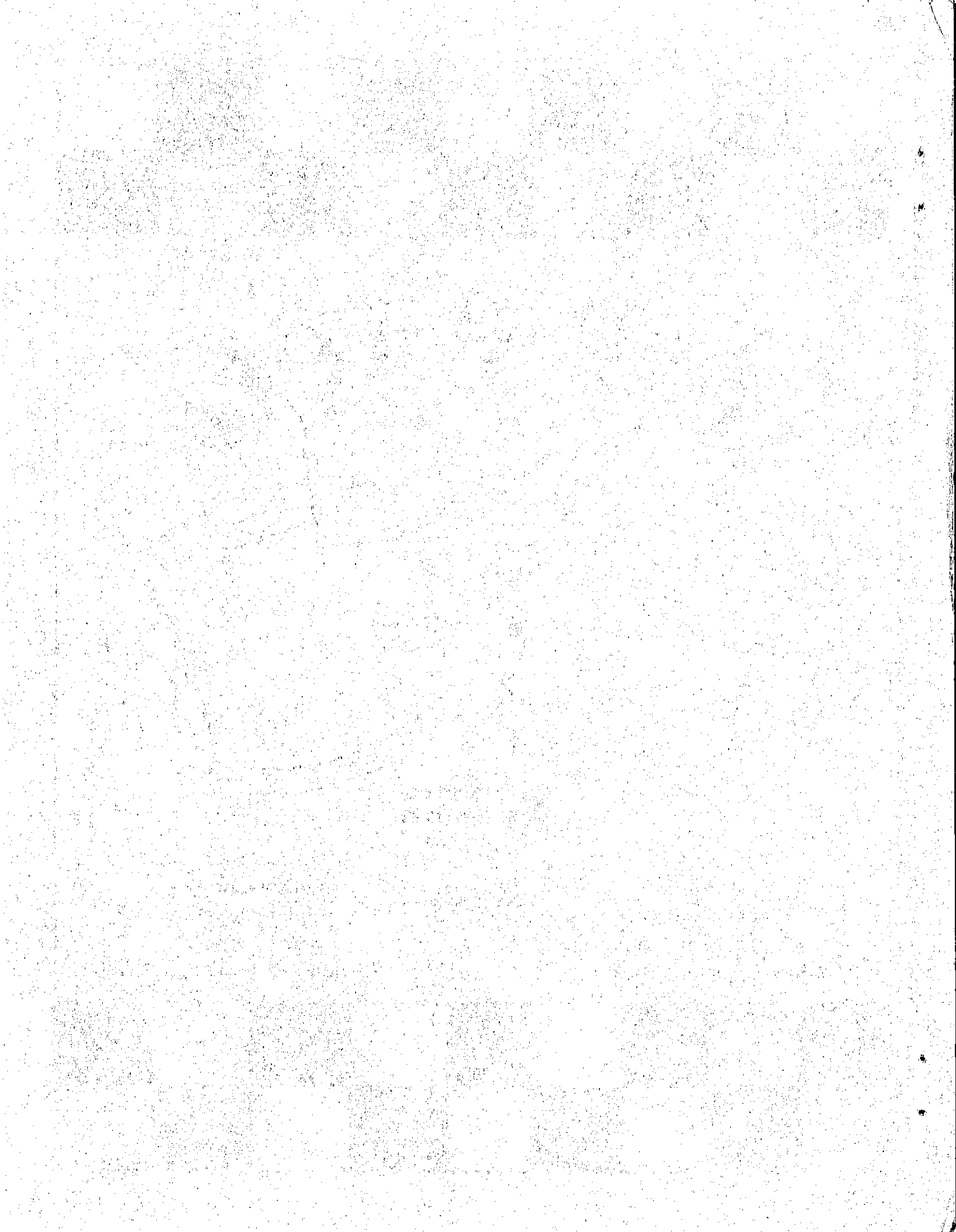


tête-à-tête



Ontario
Association of
Library Technicians
Ottawa Regional Branch

Association des
Bibliotechniciens
de l'Ontario
Section régionale d'Ottawa



VOLUME 5, NUMBER 2, MARCH 1984

VOLUME 5, NUMERO 2, MARS 1984

TETE A TETE IS PUBLISHED THREE TIMES
A YEAR BY ORB/SRO, COPIES ARE AVAIL-
ABLE TO ALL MEMBERS. ENQUIRIES AND
ARTICLES SHOULD BE FORWARDED TO:

OALT/ABO, OTTAWA REGIONAL BRANCH
P.O. Box 5182, STATION F
OTTAWA, ONTARIO
K2C 3H4

TETE A TETE EST PUBLIE TROIS FOIS
PAR ANNEE PAR ORB/SRO, LES COPIES
SONT DISPONIBLES A TOUS LES MEMBRES
DE LA REGION, TOUTES LES QUESTIONS
OU CONTRIBUTIONS DOIVENT ETRE REMISES A:

OALT/ABO, SECTION REGIONALE D'OTTAWA
C.P., 5182, SUCC. F
OTTAWA, ONTARIO K2C 3H4

EDITING / PUBLISHING: CLAIRE ROY

MISE EN PAGE ET PRODUCTION: CLAIRE ROY

CONTRIBUTORS: CAROLINE WHITEHEAD
ORB/SRO EXECUTIVE

CONTRIBUTEURS D'ARTICLES: CAROLINE WHITEHEAD
EXECUTIF DE L'ORB/
SRO

TRANSLATION: DIANE LEDUC

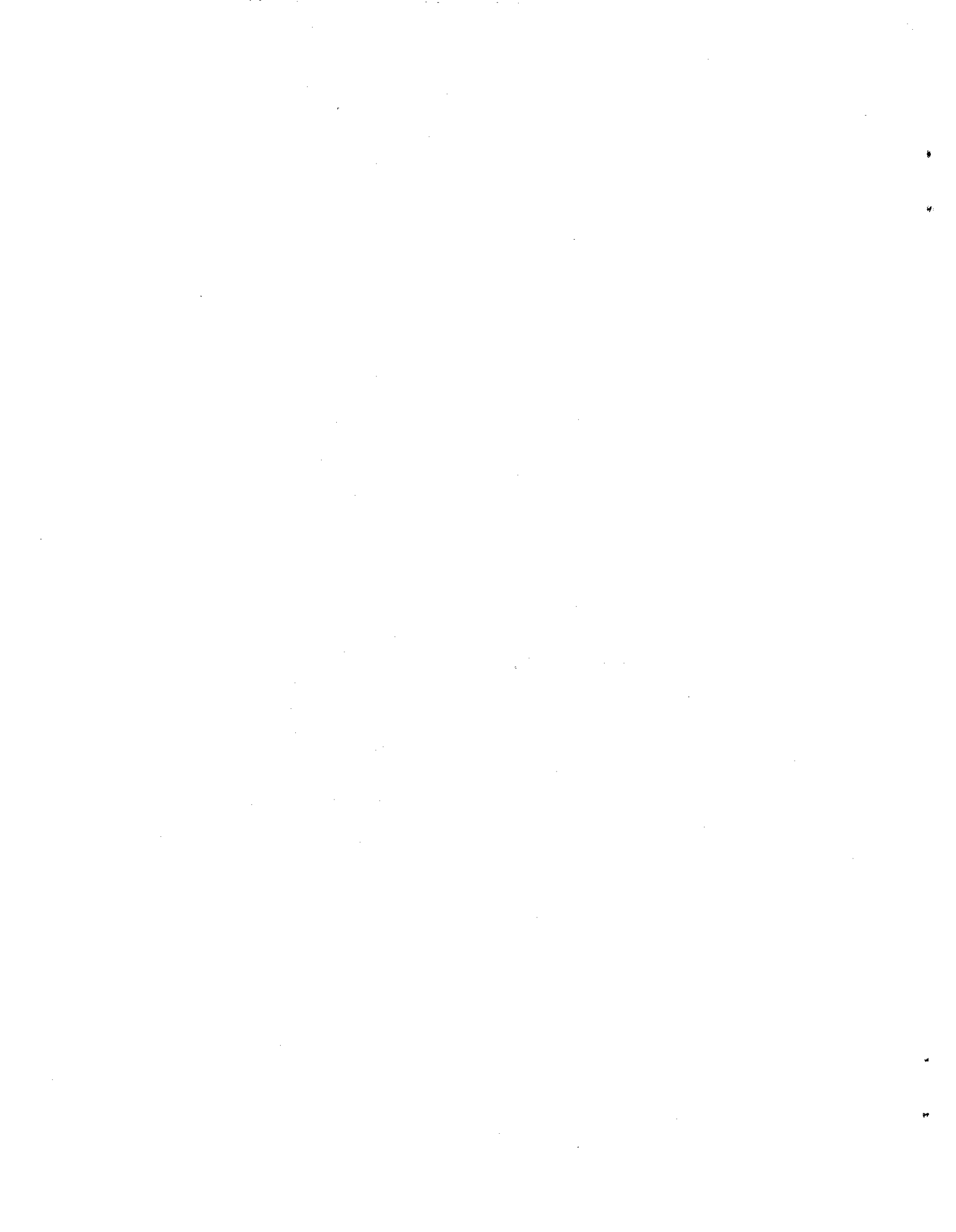
TRADUCTION: DIANE LEDUC

TYPING: JEAN DESISLET

DACTYLOGRAPHIE: JEAN DESISLET

TABLE OF CONTENTS / TABLE DES MATIERES

-
- 1 A 2 EDITOR'S COMMENT / MOT DE L'EDITEUR BY/PAR CLAIRE ROY
3 - A WORD WITH THE PRESIDENT / MOT DU PRESIDENT BY/PAR FRANCINE RYAN
4 A 7 JOB DESCRIPTIONS / DESCRIPTIONS DES TACHES
7 A 9 CAREER WEEK SURVEY / ETUDE SUR LA SEMAINE DES CARRIERES BY/PAR FRANCINE RYAN
10 A 12 WORKSHOP REPORT / RAPPORT DES ATELIERS BY/PAR FEMMY S. BIRKS
12 - BIRTHS / NAISSANCES
13 - FINANCIAL REPORT / RAPPORT FINANCIER BY/PAR KYLE MALONE
14 - POEM BY/PAR CAROLINE WHITEHEAD
15 - 1984 ANNUAL CONFERENCE
16 A 17 OALT/ABO ANNUAL MEETING / REUNION ANNUELLE OALT/ABO

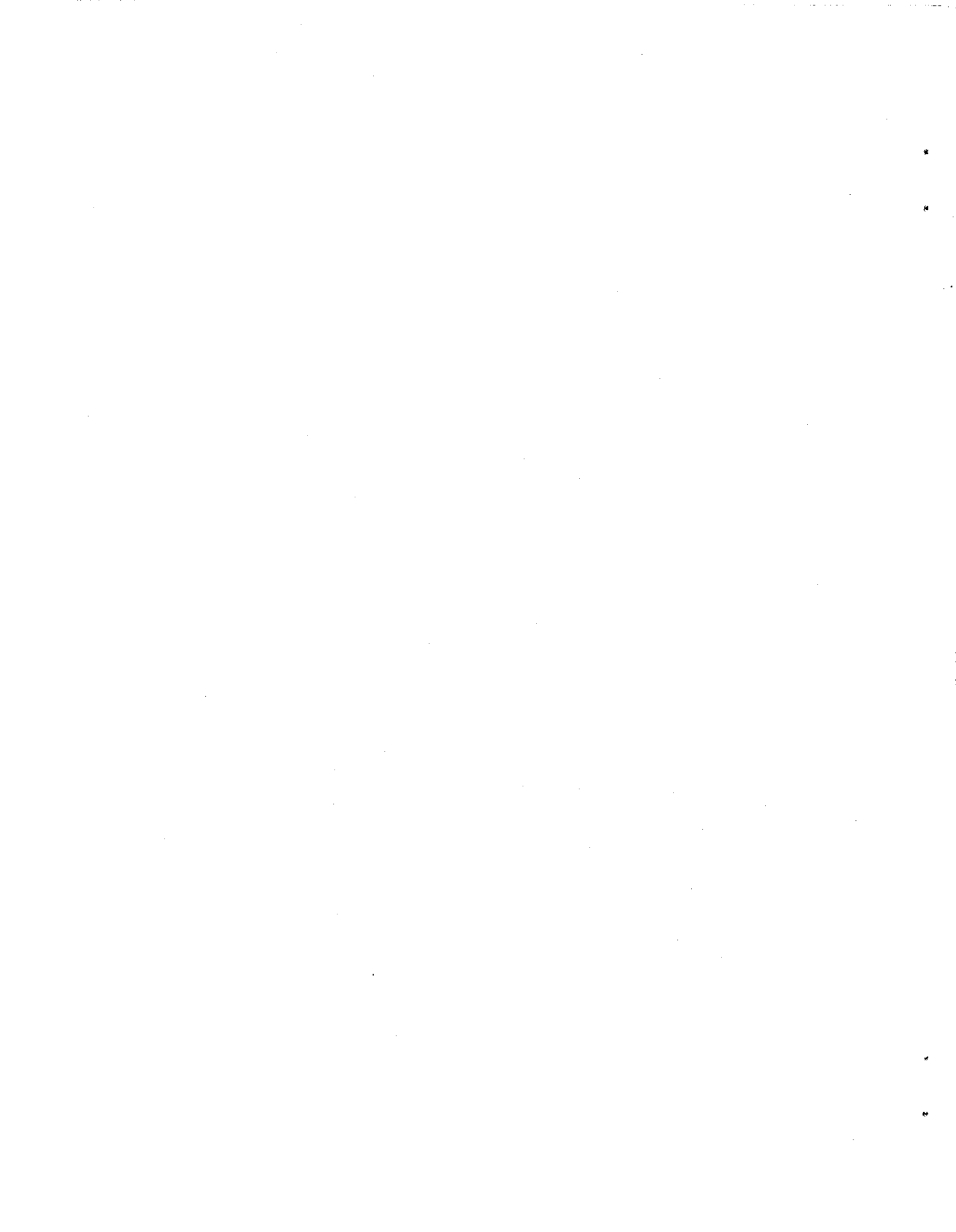


Already it's March and the 1983-84 fiscal year is drawing to a close. I hope to publish another issue, volume 5 number 3, of tête-à-tête, before too long. As you see, tête-à-tête has had a facelift. Thanks to the generous assistance of Mr. Jean-Pierre Meilleur, a teacher in graphic arts at Algonquin College, our newsletter has a new cover. Mr. Meilleur solicited the collaboration of Mrs. Catherine Matheson, a graphic arts teacher in Continuing Education, who gave this to her class as a project. Nine students responded to the challenge and the executive was then left with a difficult choice to make. We were able to decide on four final contenders for which Mr. Meilleur gave us the originals. Our new cover is the winner; I will be happy to show you the three runners-up at the annual meeting on March 28, 1984.

At the annual meeting we will be electing a new executive for the year 1984-85. This year, for the first time, interested members were free to put their own name on the nomination form. In order to help you make your choices we have published a job description for each of the positions of the executive. We hope to see many of you at the meeting to participate in these elections.

Nous sommes déjà en mars! L'année fiscale 1983-84 approche à sa fin. J'espère pouvoir publier le numéro 3 du volume 5 de tête-à-tête. Comme vous avez pu le constater, tête-à-tête fait peau neuve. Grâce à la grande collaboration du professeur en Arts Graphiques du Collège Algonquin, M. Jean-Pierre Meilleur, notre bulletin est maintenant revêtu d'une couverture neuve. M. Meilleur n'a pas hésité à demander à Mme Catherine Matheson, professeur en Arts Graphiques à l'Education Permanente, de donner comme projet à sa classe le soin de faire une couverture pour tête-à-tête. Neuf étudiants ont soumis leur esquisse. L'exécutif avait donc un choix difficile à faire. Quatre des neuf ont retenu notre attention. M. Meilleur nous a volontiers fait des originaux pour les quatre. Je me ferai donc le plaisir de vous montrer les trois autres à la réunion régionale annuelle qui aura lieu le 28 mars 1984.

A cette réunion nous allons aussi élire un nouvel exécutif pour 1984-85. Afin de faciliter votre tâche, nous avons inclus dans ce bulletin la description des tâches des membres de l'exécutif. Cette année, si un membre était intéressé à occuper un poste au sein de l'exécutif, il pouvait inscrire son propre nom sur la feuille de nomination. Nous espérons qu'il vous sera possible de venir en grand nombre à notre rencontre annuelle.



I have already mentioned that Algonquin College played a major role in the publication of this newsletter. Two people who have not been named, but who also deserve our sincere thanks, are Caroline Whitehead and Chris McFarlane. In this issue Caroline, head of Media Maintenance at the College, entertains us with another one of her poems. We've published others in the past, and hope to have more for future editions. Chris, a photographer at the College, took pictures of this year's executive, which were published in our first issue.

And last but not least, guess who came to our aid when printing costs became so high that we felt we would have to change printers. For a very reasonable price, the printers at the College did that job for us.

This newsletter is a forum for sharing information with fellow members of the association. If you have an announcement to make, or information to pass along, or just simply something to say that you think would be of interest to our readers, please contact the newsletter committee. Better still, speak to me at the annual meeting. I look forward to seeing you there on the 28th of March.

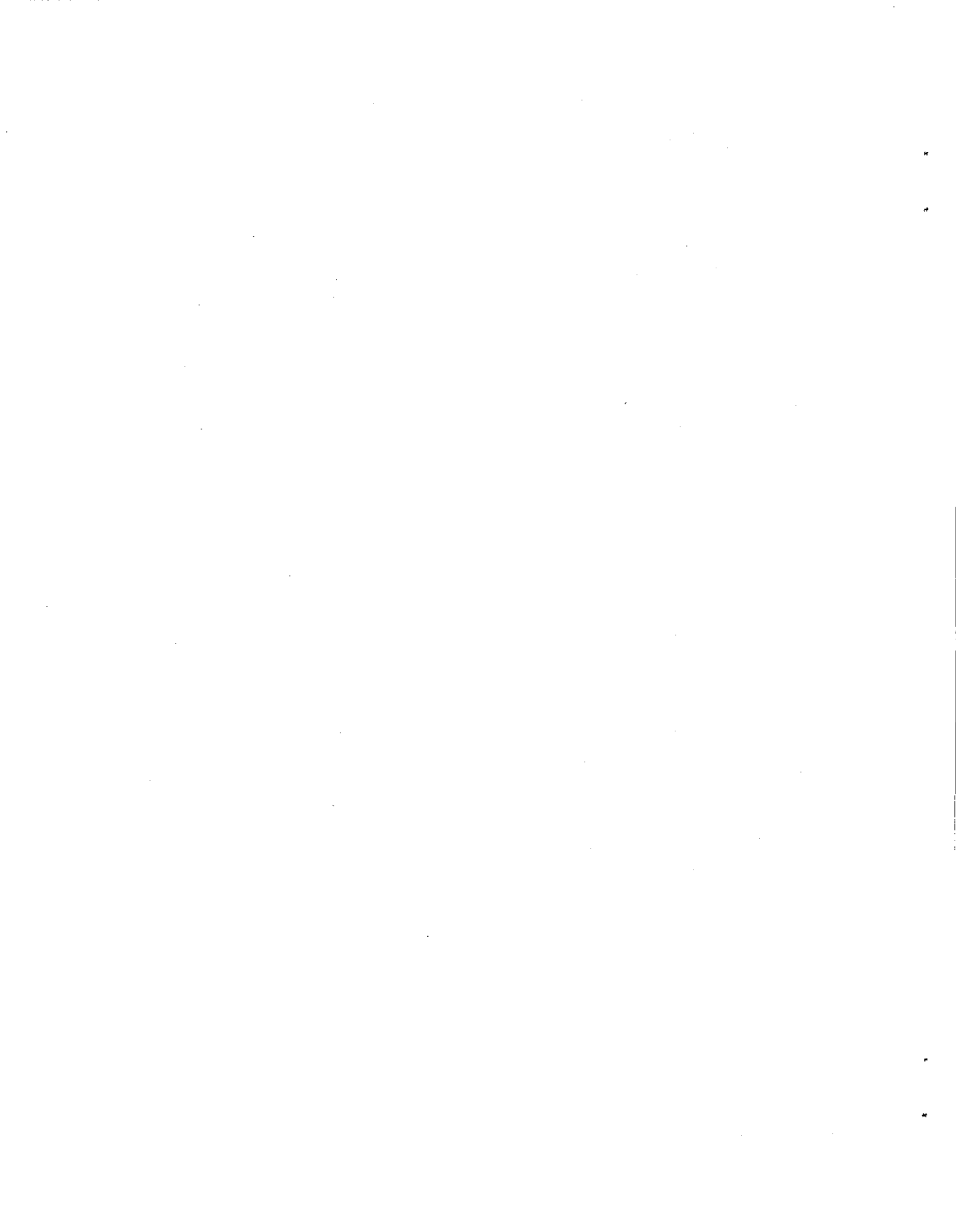
Claire Roy

Comme vous pouvez constater, le Collège Algonquin a joué un grand rôle afin de faire de cette publication une réussite. L'exécutif a aussi joué une grande part dans la contribution d'articles. J'aimerais également avoir un remerciement sincère adressé à Caroline Whitehead chef de la section de l'Entretien des médias du Collège Algonquin qui a su nous divertir par des poèmes pour les éditions passées, présentes et à venir. J'aimerais aussi souligner le travail de Chris McFarlane, photographe au Collège Algonquin qui a bien voulu photographier l'exécutif pour le premier numéro.

Enfin, l'impression du bulletin devenait trop cher. Nous avons donc décidé de changer d'imprimeur. Et devinez Qui nous avons demandé pour imprimer celui-ci? L'imprimerie du Collège Algonquin, comme toujours, a offert ses services à un prix raisonnable.

Pour les membres qui désirent faire part d'information qui peut intéresser nos lecteurs, veuillez faire parvenir cette information au comité du bulletin de nouvelles. La meilleure façon de le faire serait d'assister à la réunion annuelle et ainsi me remettre vos suggestions. Au plaisir de vous voir le 28 mars.

Claire Roy



A WORD WITH THE PRESIDENT

Un Mot de Notre Présidente

Greetings everyone,

I would like to welcome everyone who became members throughout the year. If you have any comments or suggestions, please let us know. Your feedback is important to us.

As you know, election time is rapidly approaching. If you are considering a position on the executive this is your chance - don't let it pass!

Francine Ryan
President

Bonjour à tous,

J'aimerais souhaiter la bienvenue à ceux et celles qui sont devenu(e)s membres pendant l'année. Si vous avez des commentaires ou des suggestions, contactez nous car nous serons heureux de les entendre.

Comme vous pouvez deviner, le temps des élections s'en vient à grand pas. Si un poste vous intéresse au sein du conseil d'administration, n'hésitez pas car voilà votre chance!

Francine Ryan
Présidente

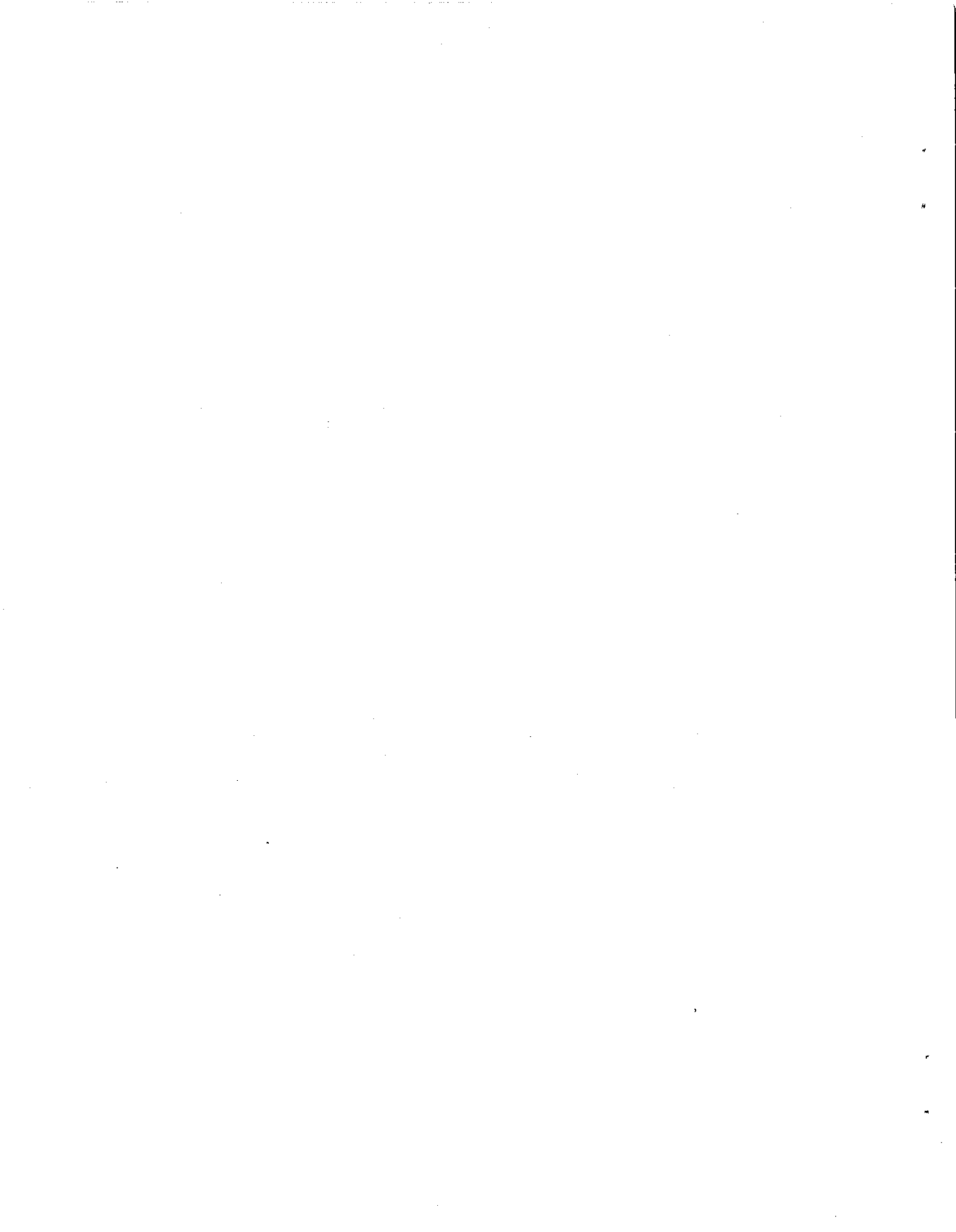
ATTENTION

!!! CORRECTION !!!

In the last issue of tête-à-tête, vol. 5, no. 1, November 1983: if you look at page 10, the title should read "OALT/ABO Regional Award". Sorry for any confusion this might have caused.

!!! CORRECTION !!!

Dans le dernier numéro de tête-à-tête, vol. 5 no. 1, novembre 1983: une erreur s'est glissé dans le titre à la page 10. L'article aurait du s'intituler "Prix de mérite régional de l'OALT/ABO". Nous sommes désolés si ce titre a pu porter à confusion.



JOB DESCRIPTIONS
ORB/SRO EXECUTIVE

DESCRIPTIONS DES TACHES
DE L'EXECUTIVE ORB/SRO

In recent years, the local executive has expressed the wish for clearer instructions and job descriptions which could be passed along to each new (and often inexperienced) group. Many members have been reluctant to dedicate themselves to a task which is not well-defined. So a major task this year has been the preparation of a PROCEDURES MANUAL. Everyone involved, including those who worked on committees, were asked to contribute. We hope this short version will give you a better idea of the conduct of local affairs. If you would like to be involved at the regional level, but don't have time, let us put you on a Stand-by List, for those times an extra pair of hands is needed for a half hour, or perhaps a courier.

PRESIDENT: Acts as co-ordinator of all activities. Each committee head is responsible to the President. Chairs general meetings, and the Annual Business Meeting. Represents the region at the Annual Conference if possible.

PAST-PRESIDENT: The President's term is extended a second year, in effect, in order to give the executive an advisor. Also chairs the nominating committee.

VICE-PRESIDENT: Supports the President in all endeavours. May be asked to chair Special Committees for occasional projects. In recent years has taken on the task of Job Liaison.

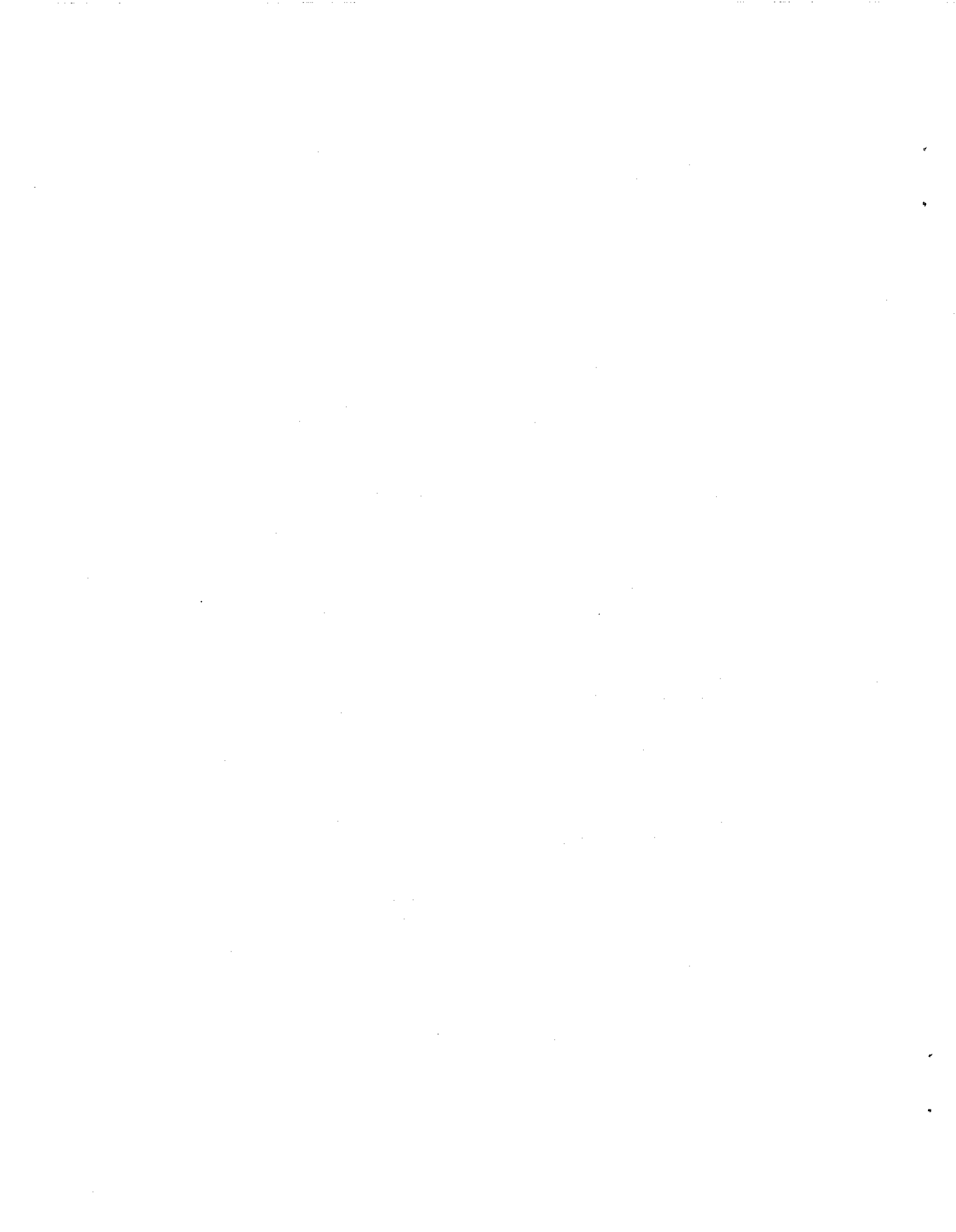
Ces dernières années, votre conseil d'administration régional a vu qu'il serait utile d'avoir des instructions claires et des description de tâches, que l'on pourrait remettre aux membres (souvent inexpérimentés) de chaque nouveau conseil d'administration. Souvent les membres hésitent à s'impliquer quand ils ne savent pas exactement ce à quoi ils se commettent. En conséquence, nous avons préparé cette année un MANUEL DE PROCEDURES. Chacun et chacune y a contribué, y compris les membres des divers comités. Nous espérons que la version abrégée qui va suivre vous renseignera quelque peu. Si vous voulez agir sur le plan régional mais manque de temps libre, donnez-nous tout de même votre nom: une seule heure donnée ici et là peut nous être parfois très utile.

CHAQUE MAILLON DE LA CHAINE COMPTE FINALEMENT, ALORS IMPLIQUEZ-VOUS!

PRESIDENT: Co-ordonne toutes les activités. Chaque chef de comité se rapporte au Président. Préside les réunions générales et la Réunion d'affaires annuelle. Si possible, représente la région à la Conférence annuelle.

PRESIDENT SORTANT: Le mandat du Président se poursuit pour une année. Le Président sortant peut alors aider le Conseil d'administration en cours par ses conseils et son expérience. Il préside aussi le comité de mise en candidature. (Ex-Officio)

VICE-PRESIDENT: Assiste le Président. Peut avoir à présider des Comités spéciaux (lors de projets spéciaux). Récemment a servi de personne-ressource pour les emplois.



DIRECTOR: Acts as the Region's contact with the Provincial Executive, as a member of the provincial Board of Directors. Travels to each meeting (at least four, usually in Toronto), bringing a written report of regional activities, and reports back to the Region, again with a written report. Attends the final Board of Directors' Meeting and the Annual Business Meeting, held during the Annual Conference.

TREASURER: Carries out all financial transactions of the Regional Branch, and maintains records. Makes written reports to the Executive and to the Annual Business Meeting. Processes memberships. Attends workshops and meetings which require checking of memberships or fee collections. Follows the guidelines set by the Provincial Executive.

SECRETARY: Records minutes at all regional meetings, prepares agenda and notifies all executive and committee heads about Executive meetings. Prepares reports collected for the Annual Business Meeting.

COMMITTEES: The head of each committee attends executive meetings and provides a written report of the year's activities at the Annual Business Meeting. Each committee is free to decide method of operation.

NEWSLETTER COMMITTEE: The newsletter editor this year has been assisted with production (on a word processor) and translation, but would also welcome some assistance with mailing. Any offers? Articles?

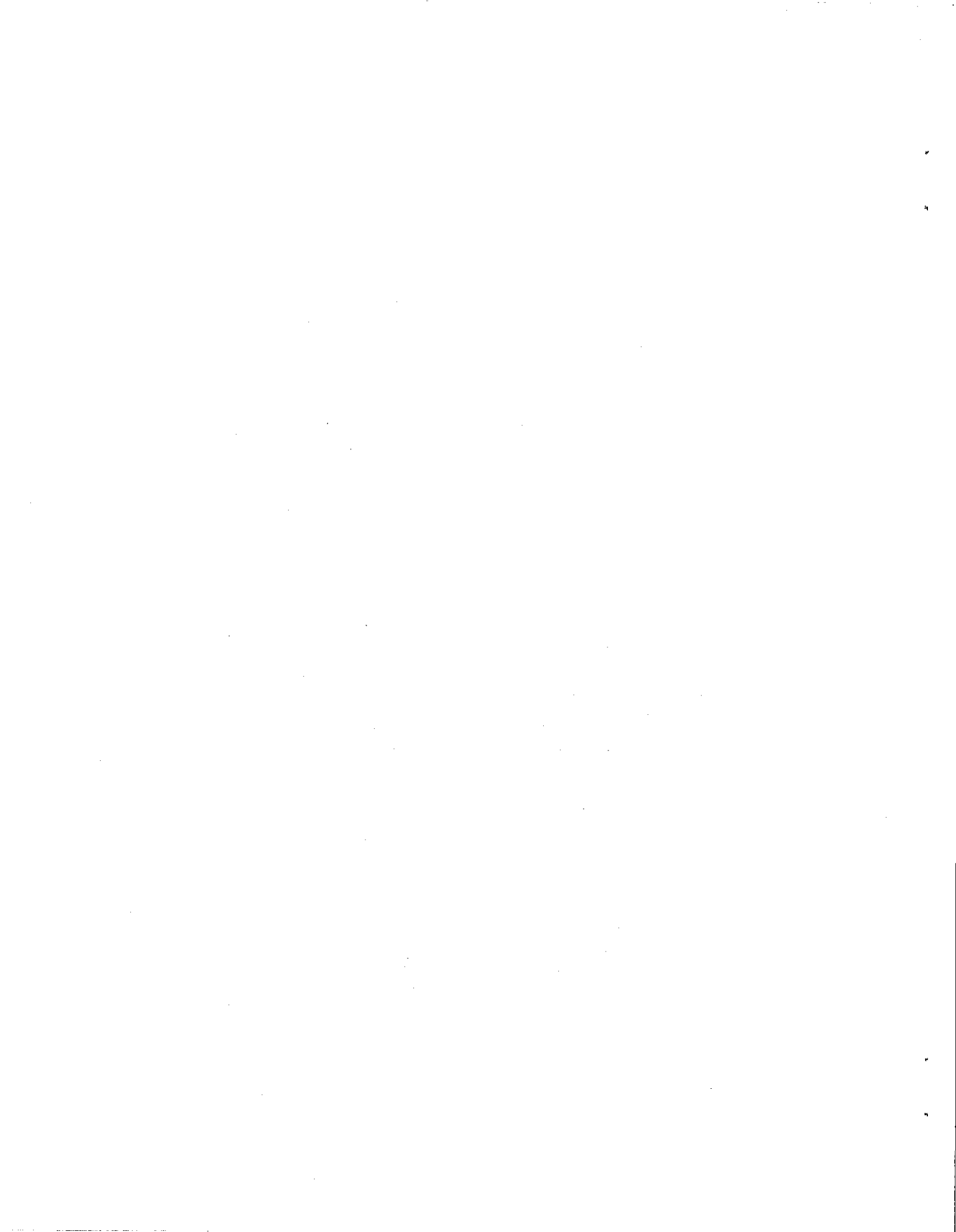
DIRECTEUR: Représente la région en tant que membre du Bureau des directeurs au niveau provincial. Assiste à environ quatre réunions (généralement à Toronto), soumettant un rapport écrit de la région au provincial et du provincial au régional. Assiste à la Réunion d'affaires annuelle et à la Réunion finale du Bureau des directeurs (lors de la Conférence annuelle).

TRESORIER: Effectue toutes les transactions financières pour la région et maintient un registre. Rédige des rapports pour le Conseil d'administration et pour les Réunions d'affaires annuelles. S'occupe des membres quant à leurs cotisations et doit assister à certains ateliers et réunions dans ce but. Doit suivre les lignes directrices établies par le niveau provincial.

SECRETAIRE: Rédige les procès-verbaux de toutes les réunions régionales, prépare les agenda et avise chaque membre concerné quant aux réunions du Conseil. Prépare les divers rapports soumis pour la Réunion d'affaires annuelle.

COMITES: Le chef de chaque comité assiste aux réunions du Conseil d'administration et soumet un rapport écrit (des activités de son comité) lors de la Réunion d'affaires annuelle. Chaque comité est libre quant à sa façon de procéder.

COMITE DU BULLETIN DE NOUVELLES: La rédactrice de tête-à-tête cette année a pu profiter des services d'une dactylographe (traitement de textes) et d'une traductrice. Elle aurait besoin d'aide pour faire les envois et elle aurait besoin aussi grandement d'articles ...



WORKSHOP COMMITTEE: The head of this committee comes up with arrangements to match all the wonderful suggestions we have for workshops! Unfortunately, workshops seem to have gone out of fashion, unless they are free - so the committee will be looking to the Provincial Executive for more assistance with funding these Educational Free-for-all. Committee members are always needed to help with sending out notices.

MEMBERSHIP COMMITTEE: This is the backbone of the association. Contact with the treasurer and with the Provincial Public Relations person is constant, with monthly updates of the membership list. Also provides information to newcomers, and sends out renewal notices to those we haven't heard from for a while.
REMEMBER TO RENEW IN MARCH!

JOB LIAISON COMMITTEE: This committee has been expanding slowly - not many openings during a recession - but this service seems to be gaining ground. It is a field where we can hope to do some good. EVERYONE can contribute to this committee simply by telephoning if you hear rumours of a JOB.

BURSARY COMMITTEE: This requires only the time and effort to publicize our new offer of financial assistance to full-time students, and ensure that the money is set aside each year.

COMITE DES ATELIERS: Le chef de ce comité peut répondre à vos suggestions pour plusieurs ateliers. Malheureusement, il semble que les membres participent plus facilement quand c'est gratuit; alors, nous demanderons de l'aide sur ce plan au niveau provincial. A noter que ceux et celles qui veulent nous aider pour les envois des invitations sont toujours les bien venues.

COMITE D'ADHESION DES MEMBRES: Ce comité est le point de base de notre association. Contacts réguliers avec le trésorier et le Co-ordonnateur des Relations Publiques (Provincial). Mises à jour mensuelles de la liste des membres. Renseigne les nouveaux membres et communique avec ceux qui nous ont oubliés.
N'OUBLIEZ PAS DE RENOUVELLER EN MARS ...

COMITE POUR LES EMPLOIS: Ce comité prend un peu plus d'envergure, mais il faut admettre qu'il n'y avait pas beaucoup d'emplois durant la récession. C'est quand même un domaine où il y a des offres d'emploi même si ce n'est encore que des rumeurs

COMITE POUR LA BOURSE: On demande seulement un peu de temps libre pour promouvoir notre nouvelle offre d'aide financière aux étudiants réguliers, et s'assurer que l'argent nécessaire soit mis de côté chaque année.

NOMINATING COMMITTEE: This committee functions for only a couple of months each year, and is headed by the Past President. It requires sending out of nomination forms and ballots for a vote by mail. This ensures that all of our members, whether they live close enough to attend meetings or not, have the right to vote for the Executive. Remember, we have members in Arnprior, Smiths Falls and Brockville.

COMITE DE MISE EN CANDIDATURE: Ce comité est actif durant seulement quelques mois chaque année et est présidé par le Président sortant. Il s'agit d'envoyer par courrier les formules de mise en candidature et les bulletins de vote, assurant que chaque membre à la possibilité de voter, que ce membre demeure tout près à Ottawa ou beaucoup plus loin, Arnprior, Smiths Falls, ou Brockville.

CAREER WEEK SURVEY

In October 1983, the executive of ORB/SRO felt that there was a need to have feedback from members concerning the Career Week. A telephone survey was conducted and here are the results.

Of the 56 members in good standing at the time, 32 were reached.

Three specific questions were asked:

- 1) Are you willing to participate in Career Week? (Visits to schools)
- 2) If not, why? Please give reasons.
- 3) Would you consider participating during the coming year?

Most members could not participate this year for the following reasons:

ETUDE SUR LA SEMAINE DE CARRIERES

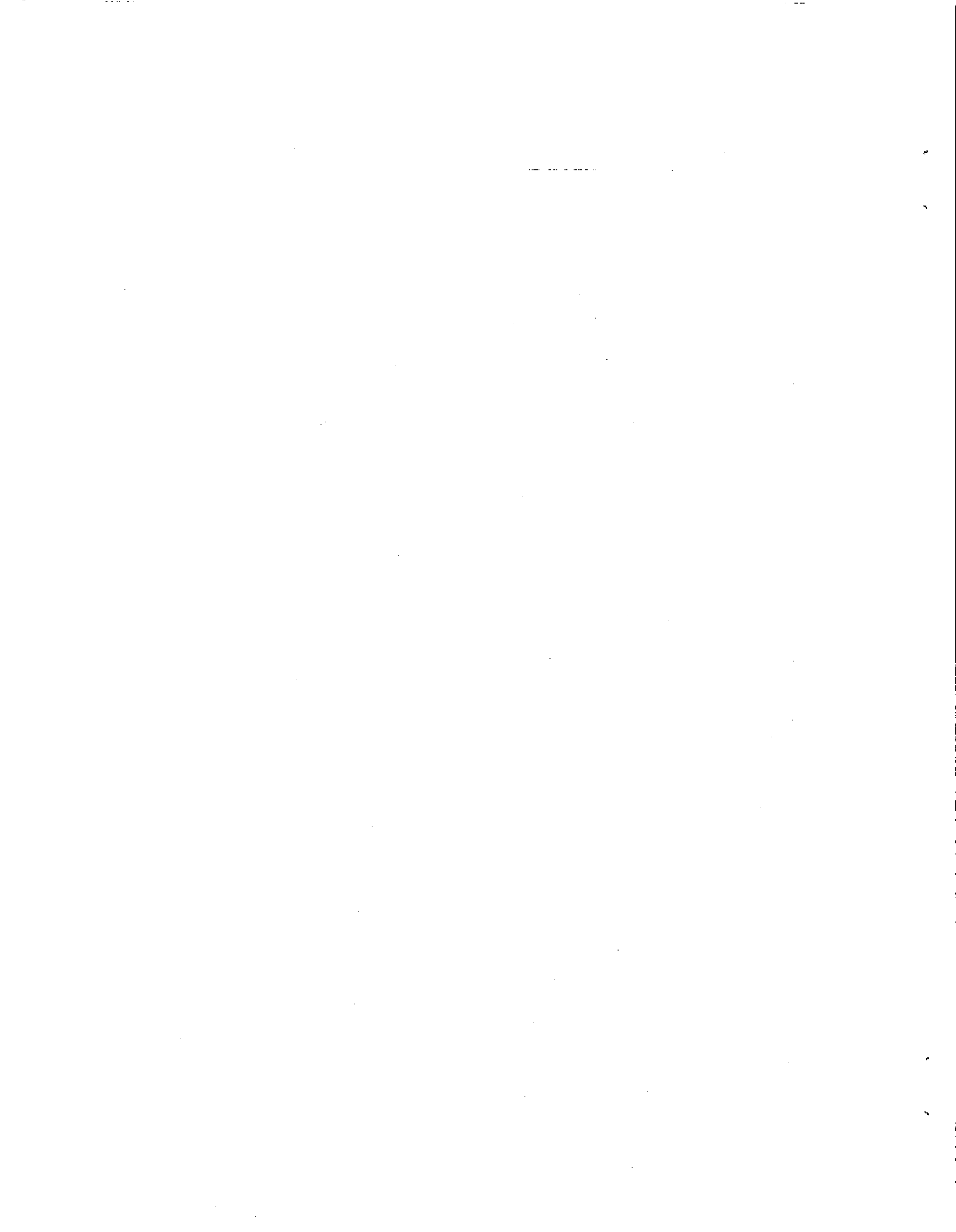
En octobre dernier, le conseil d'administration de la région d'Ottawa (ORB/SRO) a senti le besoin de connaître l'opinion des membres concernant la semaine de carrières. Une étude par téléphone nous a permis de compiler les résultats suivants.

Il y avait 56 membres au moment de l'étude, dont 32 ont été rejoints.

Les trois questions suivantes furent posées:

- 1) Voulez-vous participer à la semaine de carrières? (Visiter les écoles etc.)
- 2) Si non, pourquoi? Raisons si possible.
- 3) Pensez-vous pouvoir participer cette année?

Plusieurs membres ne pouvaient pas participer cette année pour les raisons suivantes:



- 15 answered that their employer could not give them the time off work.

- 3 persons weren't sure if their employer would let them go.

- 5 persons answered that it would be impossible because they could not talk in front of people.

- 2 persons said "no" without any reasons.

- 1 person was interested but was on maternity leave at the moment.

- 3 persons said that they were available if needed.

- 1 person said no because she would not feel comfortable talking to students knowing that the job market is so low.

- 2 members would not ask because of their contract positions.

COMMENTS

Many thought that career week was a good idea.

Some persons would consider it more, if they could have someone to accompany them.

One member proposed that the Library Technician Program at the Community College should organize a committee to recruit members of the OALT/ABO and mentioned that these should be paid.

One mentioned that some sort of pamphlet is needed to recruit high school students for the Library Technician Program.

- 15 répondirent que leur employeur ne pourrait pas leur accorder le temps libre nécessaire.

- 3 personnes n'étaient pas certaines si leur employeur pourrait leur accorder le temps libre nécessaire.

- 5 personnes répondirent qu'elles ne pouvaient pas s'exprimer devant un groupe.

- 2 personnes répondirent "non" sans aucune raison.

- 1 personne semblait intéressée, mais elle était en congé de maternité.

- 3 personnes répondirent qu'elles étaient disponibles.

- 1 personne a refusé car elle ne se sentirait pas à l'aise d'encourager les étudiants sachant le marché du travail si restreint.

- 2 personnes ne voulaient pas demander car elles occupaient des postes à termes

COMMENTAIRES

Plusieurs personnes pensaient que la semaine de carrières était une bonne idée.

Quelques personnes seraient plus encouragées d'y aller si quelqu'un les accompagnait.

Une personne proposa que les responsables du cours de bibliothécaire au collège communautaire pourraient organiser un comité pour recruter des membres de l'A.B.O. et qu'il soit possible que ceux-ci soient payés.

Un autre membre mentionna que des brochures seraient nécessaires pour le recrutement des étudiants du secondaire.

RECOMMENDATIONS

After discussion, the executive of the Ottawa Regional Branch has proposed the following recommendations:

- 1) Letter to encourage participation by members (possibly published in newsletter?).

This formal letter should be drafted explaining what is expected from library technicians and inviting their participation as speakers etc.

- 2) Kit to assist speakers. A kit should be made including an audiovisual presentation and pamphlet which could be used to assist the speaker(s). The slide presentation would show all types of work which a library technician does in a library. This slide presentation could also be presented at the Canadian Library Association conference and used for other purposes.

- 3) Samples of OALT/ABO and regional publications especially pamphlets.

Francine Ryan

RECOMMENDATION

Après, que l'étude fut achevée, le conseil d'administration de la région d'Ottawa s'est rencontré et les recommandation suivantes ont été proposeés:

- 1) Une lettre d'invitation pour encourager la participation des membres.

Le contenu de cette lettre devrait expliquer ce qui est attendu des bibliotechniciens ainsi que les encourager à participer comme orateur etc.

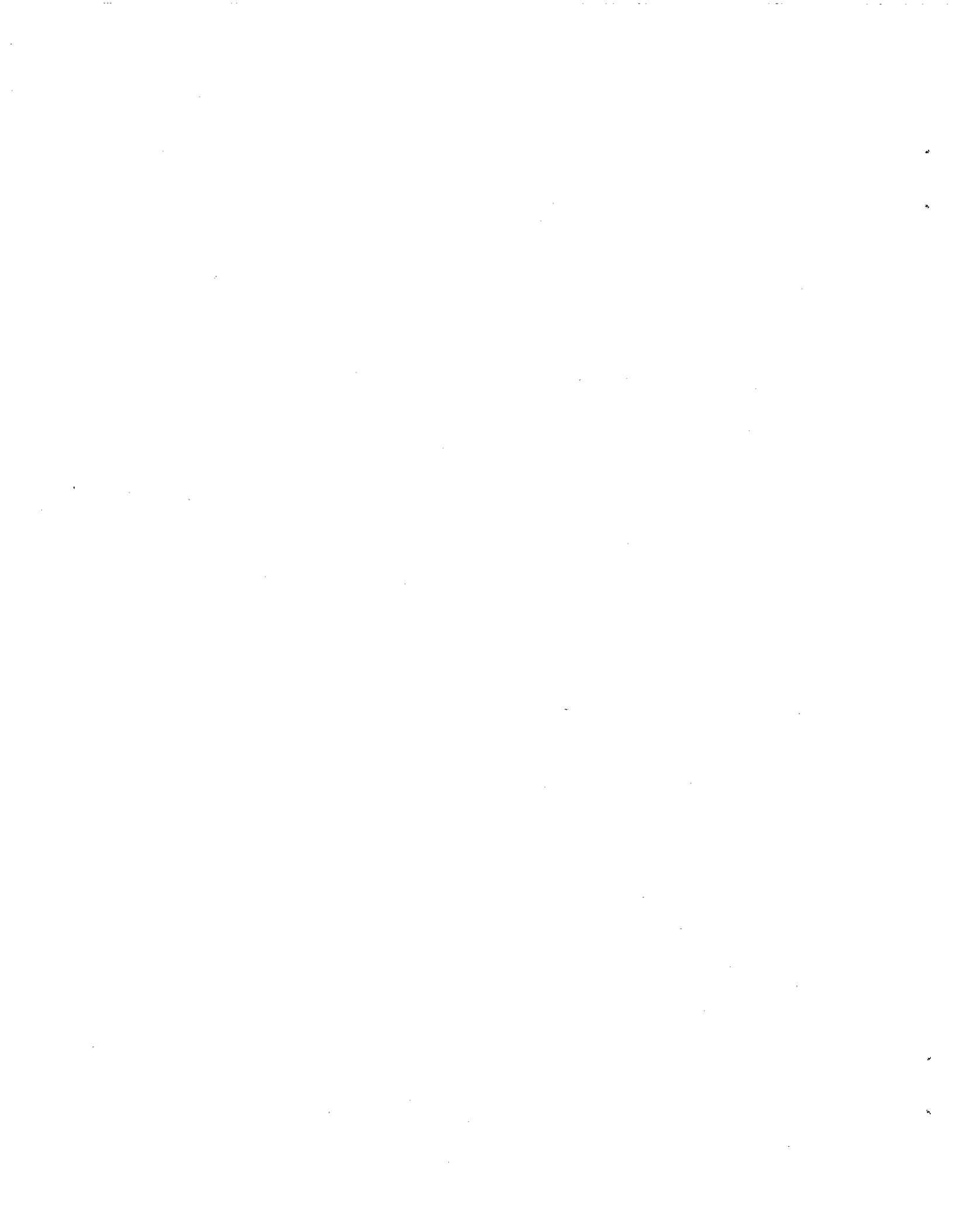
- 2) Une trousse pour seconder l'orateur. Une trousse incluant une présentation audiovisuelle et des brochures pourrait être utilisée pour aider l'orateur. Les diapositives présenteraient le genre de travail qu'un bibliotechnicien fait dans une bibliothèque. Aussi, cette présentation pourrait être utilisée à la conférence de l'Association des Bibliothèques du Canada et à d'autres occasions.

- 3) Les brochures régionales et provinciales de L'ABO seraient aussi utiles.

Francine Ryan

I. On October 25, a small group of technicians met at Algonquin College to hear Bill Collins, a teacher of Telidon page creation, extol the virtues of this videotex system. And indeed, it would have been difficult to come away from the workshop without sharing some of his vision for the future of this technology. In Toronto, department stores such as Eaton's and Sears, already use Teleguide Toronto as a cataloguing system; in the future, orders might be placed directly using the system. Telidon graphics and information, transmitted by satellite, could be used to train northern doctors. Closer to home, service industries might use the visuals, along with telephone communication, to help consumers troubleshoot defective appliances, or the government could provide much of its information via this medium. For example, what do you do with all those pamphlets and brochures on energy conservation and heart disease? File them? So that you can find them again when you need them? Wouldn't it be much easier to do away with all the paper and just call up the information on you Telidon terminal when you need it?! Mr. Collins feels that because more and more young people see their world in graphics (ie. the Gestalt way) rather than in a linear way, there are all sorts of implications for libraries and teaching. Microcomputers and Telidon technology can be used in conjunction with one another to create enhanced audiovisual aids. Libraries, often at the hub of information transfer, provide a perfect environment to these technologies.

I. Le 25 octobre quelques techniciens se sont rendus au Collège Algonquin pour entendre Bill Collins (qui enseigne la mise en page Telidon) leur vanter les mérites du système videotex. Et, de fait, à la fin de la rencontre, il était difficile de ne pas partager son enthousiasme. A Toronto, de grand magasins à rayons tels Eaton's et Sears utilisent déjà "Teleguide Toronto" en guise de catalogue, et les clients pourraient un jour commander directement au moyen de ce système. Les données et les graphiques Telidon, transmis via satellite pourraient servir à former des médecins dans le grand nord. Plus près de nous, des compagnies pourraient, au moyen de l'écran et de la communications téléphonique, dépanner leurs clients qui ont des problèmes avec des appareils défectueux. Ou encore, le citoyen ordinaire pourrait obtenir certaines informations gouvernementales; par exemple utiliser Telidon au besoin plutôt que de conserver un tas de brochures sur la santé, l'énergie, etc. De plus en plus de jeunes voient le monde de façon graphique (ie. Gestalt) plutôt que linéaire, et ce développement aura beaucoup d'importance en enseignement et en bibliothéconomie selon Bill Collins. Les micro-ordinateurs et la technologie Telidon peuvent ensemble aider à créer de meilleurs outils audio-visuels. Les bibliothèques, en tant que sources d'information, constituent un cadre parfait pour toutes ces nouvelles technologies.



At the end of this workshop, we had an opportunity to try creating some graphics our selves. The possibilities were limited only by our own imaginations!

II. "Develop your career with a good resumé" was the title of our second workshop held at the University of Ottawa on November 26. Michael Dagg, the workshop leader, provided us with a handout outlining many of his ideas and including a bibliography, and worksheets which we used to assess our own objectives and skills. Mr. Dagg's approach is that we should invest in ourselves and seek out and recognize opportunities - not just look for jobs. He helped us to look at everything we had ever done and evaluate our skills in terms of what we have to offer a prospective employer. He sees a resumé as a "personalized tool to market your employment related skills to potential employers/clients". It should "get you to the next stage in the hiring process: the interview".

My notes are strewn with helpful little tidbits and hints that I will surely put to use. Unfortunately, we didn't actually get our resumé written, as the day passed all too quickly. However, some of the workshop participants plan to meet with Mike again to work on them. We hope this will be the beginning of an ongoing support network for us.

Both these workshops were on topics that had been requested by our membership, yet the attendance at both was somewhat disappointing. It's important

Après l' présentation les membres présents ont pu s'amuser avec Telidon et créer leurs propres graphiques, n'étant limités que par l'imagination.

II. Notre deuxième atelier avait lieu le 26 novembre à l'université d'Ottawa et s'intitulait "Develop your career with a good resumé". Michael Dagg, qui en était l'animateur a distribué aux participants de la documentation résumant ses idées ainsi qu'une bibliographie et des feuilles de travail permettant à chacun d'évaluer leurs buts et possibilités. Selon Michael Dagg il faut nous perfectionner et rechercher les "occasions", non pas seulement chercher des emplois. Il nous a aidé à nous bien analyser, évaluer à fond nos expériences de travail et nos talents pour ainsi déterminer exactement ce que nous pouvons offrir à un employeur éventuel. Selon lui, le curriculum vitae est un moyen personnalisé de promotion de soi, apte à nous bien mener à la deuxième étape, soit l'entrevue.

Les notes que j'ai pu prendre vont certainement m'être très utiles. Nous n'avons malheureusement pas eu le temps de rédiger nos propres résumés, mais quelques-uns des participants à l'atelier ont bien l'intention de rencontrer Mike de nouveau dans ce but. C'est en quelque sorte pour nous un réseau d'entraide qui s'amorce.

Ces deux ateliers avaient été suggérés par nos membres mais bien peu y ont participé! C'est décevant. Il est important pour ceux qui organisent ces ateliers

for those of us who plan workshops to know why our members don't come out. Was it an inconvenient day, were you no longer interested, did you find the fees too high ...? Admittedly, fees were higher this year than they have been in the past. This was because our speakers were professionals and had to be paid accordingly. We felt that our members, with their own professional interests, were ready for this. Were we wrong?

Whatever the reasons, please let us hear them. This information will be invaluable for next year's co-ordinator.

Femmy S. Birks

de savoir pourquoi les membres ne participent pas. S'agit-il de la journée ou de l'heure, du coût élevé, ou encore parce que vous n'êtes plus intéressés ...? Il est vrai, nous avons dû demander un peu plus cette année mais nos présentateurs étaient des professionnels qui'il nous fallait payer en conséquence. Nous pensions que nos membres, professionnels également, étaient en mesure d'apprécier cela ... non?

Veillez donc nous aviser de vos raisons, afin d'aider les responsables pour la nouvelle année.

Femmy S. Birks



BIRTHS

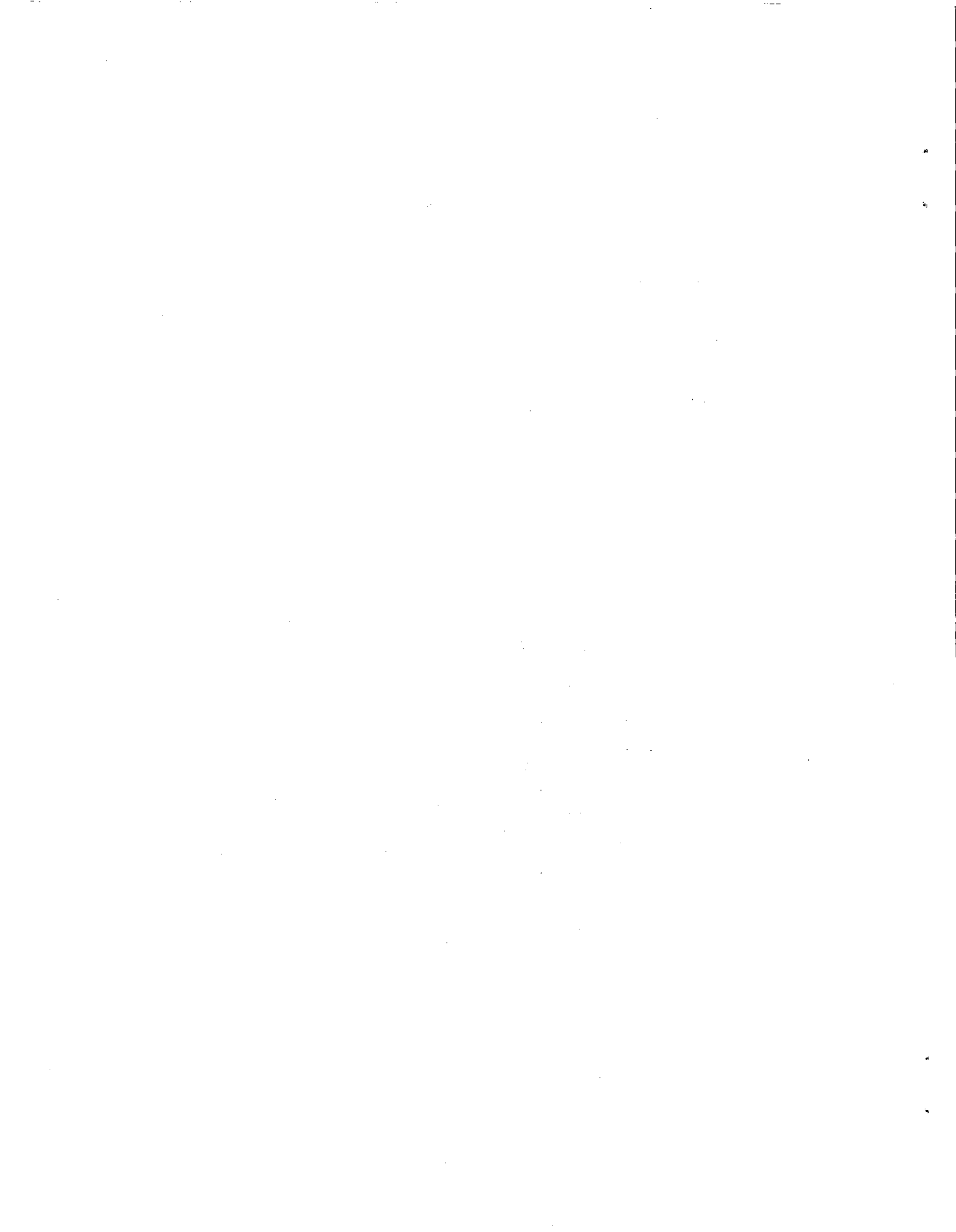
Our "CONGRATULATIONS" to:

Francine Lacasse-Powers, who gave birth to a wonderful boy, Dominique, Monday, October 24, 1983, weighing 8lbs 4oz, in Hinton, Alberta.

NAISSANCES

Nos "FELICITATIONS" à:

Francine Lacasse-Powers, qui a donné naissance à un garçon du nom de Dominique, lundi, le 23 octobre, 1983, pesant 8lbs 4oz à Hinton en Alberta.

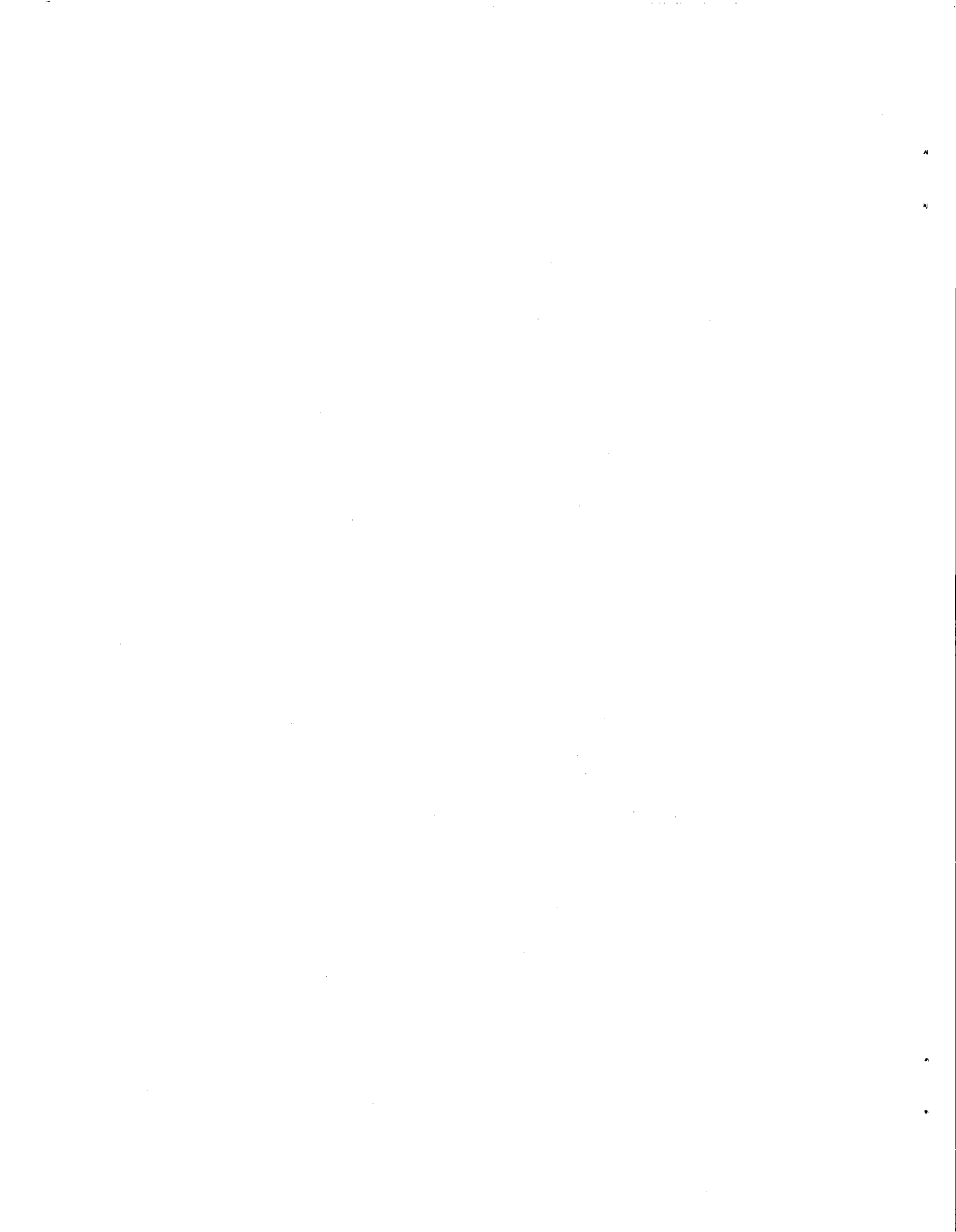


Credits/Crédits

Previous Balance/Solde Précédent	\$ 298.00
Membership fees/Cotisations des membres	\$2546.00
Postal overpayment/Paiement en trop pour la poste	\$ 18.00
Deposit for ABM returned/Remboursement du dépôt ABM	\$ 50.00
Telidon workshop fees/Cotisation pour l'atelier Telidon ..	\$ 45.00
Resumé workshop fees/Cotisation pour l'atelier Resumés ...	<u>\$ 220.00</u>
 Total/Total	 \$3177.00

Debits/Débits

Provincial membership fees/Cotisations des membres part du provincial	\$1630.00
ABM expenses/Dépenses générales ABM	\$ 49.00
Public Library room deposit/Dépôt pour la salle à la Bibliothèque publique	\$ 20.00
Gifts for honorary members/Présents pour les membres honoraires	\$ 96.00
Printing charges/Frais d'impression	\$ 327.00
Bursary/Bourse	\$ 50.00
General meeting expenses/Dépenses générales, réunion	\$ 66.00
Transportation to Directors meeting/Frais de transport pour la réunion des Directeurs	\$ 60.00
Postal/Post	\$ 203.00
Bank charges/Banque	\$ 14.00
Telidon workshop expenses/Dépenses générales, atelier Telidon	\$ 24.00
Telidon workshop speakers fee/Frais pour l'invité, atelier Telidon	\$ 150.00
Resumé workshop expenses/Dépenses générales, atelier Resumés	\$ 73.00
Resumé workshop speakers fee/Frais pour l'invité, atelier Resumés	<u>\$ 300.00</u>
 Total/Total	 \$3062.00
 Balance/Solde	 \$ 115.00



POEM

The following verses were composed in honour of Jean-Pierre Meilleur, Graphic Arts teacher at Algonquin College, for his dedication to this Newsletter. As you can appreciate, such poetic thoughts are untranslatable.

Ces vers furent composés en l'honneur de Jean-Pierre Meilleur, professeur en Arts Graphiques au Collège Algonquin pour son dévouement envers ce Bulletin de Nouvelles. Comme vous pouvez le constater, de telles pensées poétiques ne se traduisent pas aisément.

How many times have you asked for some help
From someone who refused you flat
Or another who says "Oh, no trouble I'll help"
And you hear nothing further than that?

How many times has such help been delayed
'Cause you can't reach the person by phone
Or he won't come to meetings or get his part done
So you finish the project alone?

It seems we are so busy with "me" we forget
That a job very often needs "you"
And that "we" is a word that co-operates well
In a great many jobs we must do.

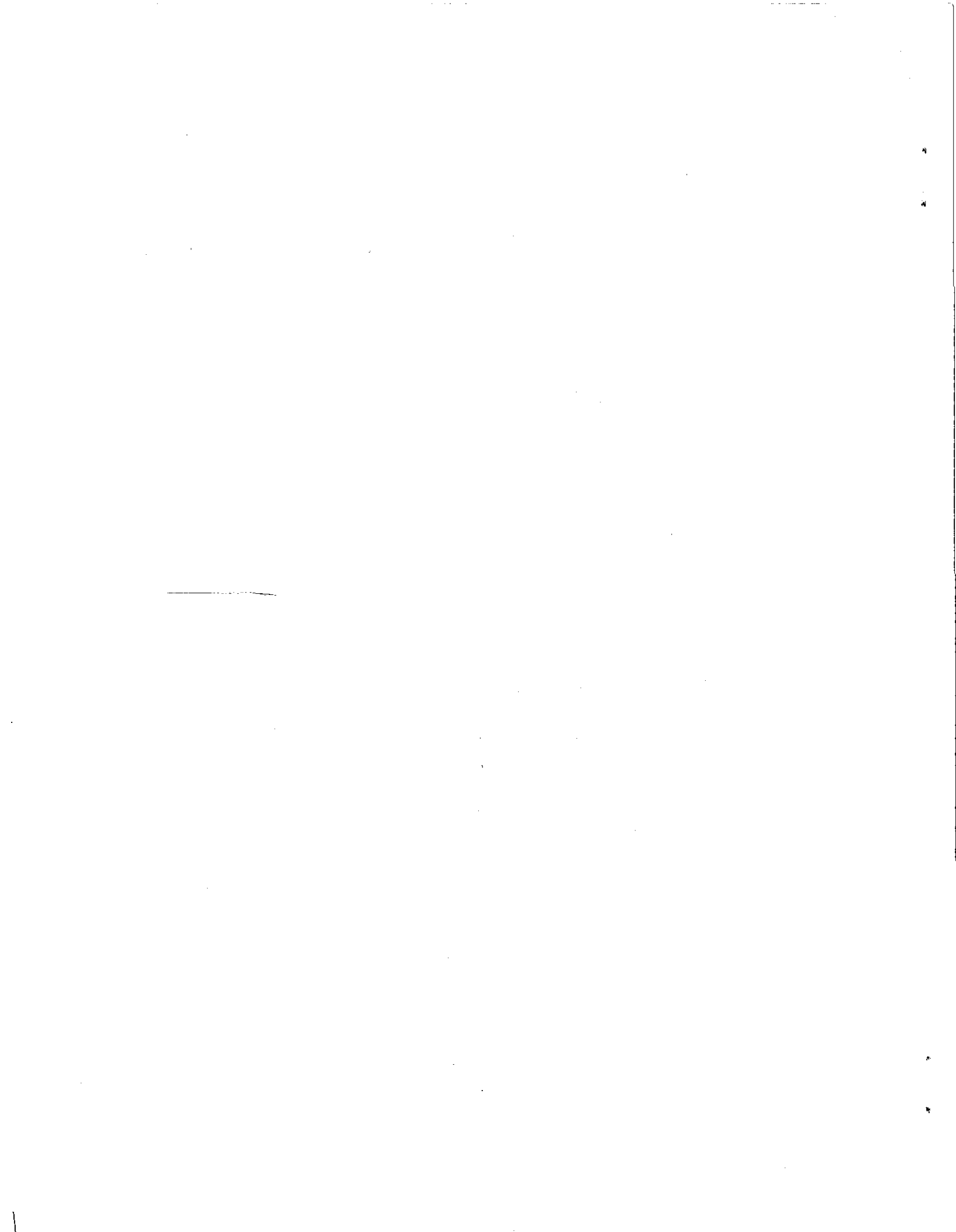
I had just such a job, that I had to get done
But I knew that I had not the skill
And I needed some help from a graphic's expert
Jean Pierre Meilleur fitted the bill

And he didn't say "yes" and then just disappear
And he didn't ignore all my calls
And I was not left stranded to finish the job
Or to search for him all through the halls.

He accepted the task and he offered his help
Never stinting he gave of his time
And the work was accomplished with eager concern
To deal with him, the pleasure was mine.

So it's he I must thank, and I do with my heart
For his help and his skill were first-rate
I have one thing to say, and I say it with ease
Jean Pierre Meilleur you are just great!

Caroline Whitehead



Learning More in Apprenant Plus en



11th Annual Conference
Ontario Association of Library Technicians /
Association des Bibliotechniciens de l'Ontario

OALT/ABO 11th ANNUAL CONFERENCE HOSTED BY HURONIA REGIONAL
BRANCH. TO BE HELD AT GENEVA PARK YMCA CONFERENCE CENTRE, ORILLIA,
MAY 30-JUNE 2, 1984.

WORKSHOPS TO INCLUDE:

- Laubach Literacy
- Historical tour
- Microcomputers in libraries
- Puppetry
- Promoting your library
- Stress management
- Business communication
- Library services for native people
- Newspaper librarianship
- User orientation programs for libraries
- Role and education of library technicians

Several of the above topics (including literacy training, microcomputers, promotion and puppetry) will be offered as intensive one or two day learning experiences.

