

Evangelisches **Literaturportal e.V.**

Verband für Büchereiarbeit und Leseförderung

BÜCHEREI-PRAXIS

Modul
Statistik

Göttingen 2020

2	Modul Statistik	
16		

Die Erfassung von statistischen Daten ist für die Bücherei eine wichtige Arbeitsgrundlage.

In dem vorliegenden Modul werden

- die Grundlagen für die Erfassung statistischer Daten erläutert.
- die Formulare für eine kontinuierliche Erfassung der Daten für Büchereien ohne EDV-Bibliotheksprogramm erklärt.
- Möglichkeiten für die Auswertung der Daten vorgestellt.

	Kapitel	Seite
1	Allgemeines	3
2	Erhebung von statistischen Daten	5
2.1	Erhebung von statistischen Daten mit BVS	5
2.2	Erhebung von statistischen Daten mit Strichelbögen	6
3	DBS-Jahresstatistik	12
4	Eigene Auswertung statistischer Daten mit Grafiken	13

	Modul Statistik	3
		16

1	Allgemeines
----------	--------------------

Statistische Daten sind für jede Bücherei eine wichtige Orientierungshilfe bei der Planung und Korrektur der eigenen Arbeit. Darüber hinaus dokumentieren sie die Leistungsfähigkeit der Bücherei gegenüber dem Träger. Auch wenn es nicht möglich ist, alle Tätigkeiten zu erfassen, z.B. die vielen Gespräche persönlicher und fachlicher Art, so spiegeln doch Zahlen – vor allem im Vergleich über mehrere Jahre – wichtige Tendenzen wider. Öffentliche Geldgeber und Sponsoren lassen sich leichter motivieren, wenn die geleistete Arbeit mit Zahlen belegt wird.

Für die Dokumentation und Konzeption der Büchereiarbeit erfassen die Büchereien Daten über:

- Nutzung (Öffnungszeiten, Besucher*innen und Entleiher*innen)
- Medien (Bestand und Ausleihe)
- Veranstaltungen
- Personal (Anzahl und Arbeitsstunden aller Mitarbeiter*innen im Bücherei-Team)
- Finanzen (Einnahmen und Ausgaben)

Diese statistischen Erhebungen bilden die Grundlage für

- **die Konzeption der Büchereiarbeit**
▶▶ Modul | Büchereikonzeption
- **den Nachweis der in der Bücherei geleisteten Arbeit**
Die Gesamtheit der statistischen Daten macht dem Büchereiteam die eigene Arbeit bewusst und zeigt die Veränderungen gegenüber Vorjahren.
- **die Bestandsentwicklung (Medienauswahl und Bestandspflege)**
In Verbindung mit der Ausleihstatistik gibt die Bestandsstatistik zuverlässig Auskunft über die Nutzung der Medien. Hieraus lässt sich ableiten, welche Bestandsgruppen erweitert oder verkleinert werden müssen, um das Angebot benutzerorientiert und aktuell zu halten.
▶▶ Modul | Medienbestand

4	Modul Statistik	
16		

- **den Leistungsnachweis gegenüber dem Träger und anderen Geldgebern**
Zusammen mit dem Nachweis über die Verwendung der Mittel werden die Leistungen der Bücherei durch aussagekräftige statistische Daten dokumentiert. Von Interesse sind dabei vor allem Veränderungen, die durch die finanzielle Unterstützung bewirkt wurden.
- **die Öffentlichkeitsarbeit**
Statistische Daten können wirksam in der Öffentlichkeitsarbeit eingesetzt werden. Kerndaten wie Bestandsgröße, Ausleihe, Anzahl der Benutzer*innen, Zusammensetzung der Nutzerschaft u.a. sind im Kontakt mit lokaler und kirchlicher Presse unerlässlich.

Für die landeskirchlichen Büchereifachstellen/Landesverbände sind statistische Erhebungen ebenfalls von großer Bedeutung. Im jeweiligen Einzugsbereich werden die Jahresergebnisse aller Büchereien zusammengefasst und ausgewertet:

- Sie dokumentieren die Entwicklung der Arbeit und sind Leistungsnachweis der evangelischen Büchereiarbeit auf Landeskirchenebene.
- Sie bilden die Grundlage für gezielte Beratungs- und Fortbildungsangebote der Fachstellen.
- Sie sind eine Voraussetzung für die Beantragung und Bewilligung von Zuschüssen der Bundesländer und/oder Landeskirchen.

Die Daten der Fachstellen – und damit der öffentlichen Büchereien in evangelischer Trägerschaft – werden vom Evangelischen Literaturportal e. V. in der Deutschen Bibliotheksstatistik (DBS) und auf der Ebene der Evangelischen Kirche in Deutschland (EKD) veröffentlicht.

	Modul Statistik	5
		16

2	Erhebung von statistischen Daten
----------	---

Büchereien, die das Bibliotheksprogramm BVS vollumfänglich einsetzen, erhalten die statistischen Daten am Ende des Jahres automatisch durch die Erstellung der Jahresstatistik. Daten über Finanzen müssen weiterhin manuell erhoben werden. Büchereien ohne ein EDV-Bibliotheksprogramm können die vorgefertigten Strichelbögen ausdrucken und die statistischen Daten damit das Jahr über erheben.

(► Kapitel 2.2)

2.1	Erhebung von statistischen Daten mit BVS
------------	---

Das Büchereiverwaltungssystem bietet den Komfort einer automatisierten Statistik. Je nachdem wie ausführlich das Programm genutzt wird, kann es eine Gesamtstatistik mit nur einem Knopfdruck erstellen. Wichtig ist, dass alle Medien- und Leserdaten erfasst wurden, die Ausleihen über das Programm erstellt und das Tagebuch als weiteres Hilfsmittel geführt wurde.

Im Tagebuch werden zusätzliche Besucher, die Anzahl der Mitarbeitenden vor, während und nach der Öffnungszeit eingetragen und auch die Arbeitsstunden. Zusätzlich können auch Veranstaltungen, Fortbildungen und weitere Tätigkeiten außerhalb der Ausleihe ein- und nachgetragen werden.

Wenn alle Datenordnungsgemäß erfasst werden und regelmäßig ein Tagesabschluss gemacht wird, erinnert das Programm am Ende des Jahres an den Jahresabschluss. Eine Person sollte sich am letzten Ausleihtag die Zeit nehmen und dem Jahresabschluss folgen und die Gesamtstatistik und Bestandsanalyse erstellen und ausdrucken.

Falls das Programm nicht vollumfänglich genutzt wird, kann zumindest die Bestandsstatistik mit Zu- und Abgang erstellt werden.

6	Modul Statistik	
16		

2.2	Erhebung von statistischen Daten mit Strichelbögen
------------	---

Es wird empfohlen innerhalb eines Berichtsjahres (1. Januar – 31. Dezember) diese Daten für die entsprechenden Statistiken zeitnah zu erfassen.

Alle Formulare für die Erhebung der statistischen Daten sind zu finden unter:

▶▶ Statistik | Praxishilfen

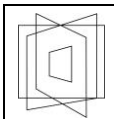
2	2	1		Bestandsstatistik
2	2	2		Ausleihstatistik
2	2	3		Öffnungszeiten
2	2	4		Besucherzählung
2	2	5		Arbeitsstunden
2	2	6		Veranstaltungen
2	2	7		Finanzen

2	2	1		Bestandsstatistik
----------	----------	----------	--	--------------------------

Die Bestandsstatistik gibt jederzeit Auskunft über Größe, Schwerpunkte und Veränderungen des Medienbestandes. Sie bildet – in Beziehung zur Ausleihstatistik – die Grundlage für die Bestandsplanung. Ausgehend vom Bestand am 31.12. des Vorjahres werden im Berichtsjahr die Zu- und Abgänge nach Medieneinheiten erfasst.

Der Begriff "Medieneinheit" (ME) steht für:

- 1 Buch (einschließlich loser Beilagen)
- 1 gebundener Zeitschriftenjahrgang
- 1 Zeitschriftenheft
- 1 CD (ein Medium, das aus mehreren CDs besteht, wird als eine Medieneinheit gezählt.)



- 1 DVD (ein Medium, das aus mehreren DVDs besteht, wird als eine Medieneinheit gezählt.)
- 1 Spiel
- 1 Toniefigur
- 1 Medienpaket (eine Kombination aus verschiedenen Medienarten, z.B. Bilderbuch + CD)

▶▶ Praxishilfen | Bestandsstatistik

2	2	2	Ausleihstatistik
----------	----------	----------	-------------------------

Die Ausleihstatistik erfasst die Ausleihvorgänge nach Medieneinheiten und Medienarten. Jede Entleiherung wird mit einem Strich in der entsprechenden Rubrik festgehalten.

Verlängerungen, die auf Wunsch der Benutzerin bzw. des Benutzers vorgenommen werden, zählen als neue Entleiherung.

Wird eine differenzierte Aussage über die Nutzung der Bücherei zu bestimmten Öffnungszeiten gewünscht, kann beim Stricheln mit unterschiedlichen Farben gearbeitet werden. So wird bei der Ausleiher an einem Öffnungstag z.B. mit Rot gestrichelt, an einem anderen mit Blau etc.

Die gleichen Farben werden dann auch für die Eintragungen der Wochentage und Öffnungsstunden in dem Formular "Öffnungsstunden und Besucher" verwendet.

Es empfiehlt sich, die Entleiherungen monatsweise zu erfassen und in eine nach Monaten gegliederte Jahresübersicht zu übertragen. So wird die Nutzung der verschiedenen Medienarten in den einzelnen Monaten und im Gesamtjahr sichtbar.

Ausleiher, die die Bücherei mit erhaltenen Blockbeständen, z.B. Entleiherungen aus der zentralen Ergänzungsbücherei ihrer Büchereifachstelle/Landesverbandes oder aus einer anderen Bücherei erzielt, werden wie Ausleiher des eigenen Bestandes gestrichelt.

▶▶ Praxishilfen | Ausleihstatistik

8	Modul Statistik	
16		

2	2	3	Öffnungszeiten
----------	----------	----------	-----------------------

Auf diesem Formular werden die tatsächlichen Öffnungszeiten der Bücherei erfasst. Wird in der Ausleihstatistik mit unterschiedlichen Farben gearbeitet, sollten hier die Eintragungen in den gleichen Farben erfolgen (► Kapitel 2.2.2)

Krankenhausbüchereien tragen sowohl die Öffnungszeiten des Büchereiraumes als auch alle Stunden ein, in denen sie mit dem Bücherwagen auf den Stationen zur Ausleihe unterwegs sind.

►► Praxishilfen | Öffnungszeiten und Besucher

2	2	4	Besucherzählung
----------	----------	----------	------------------------

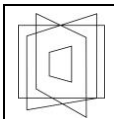
Besucher*in ist jede Person, die die Bücherei betritt, unabhängig davon, ob sie Medien entleiht oder nicht. Zu zählen sind auch Besucher*innen von Veranstaltungen, Ausstellungen oder Führungen.

Die Zählung der Personen, die die Bücherei "nur" besuchen, verdeutlicht, welchen Stellenwert die Bücherei als Ort der Kommunikation in der Gemeinde hat. Der Aufwand lohnt sich, wenn nachgewiesen werden soll, dass die Bücherei eine stark frequentierte Einrichtung der Gemeinde oder des Krankenhauses ist. Diese Zahl kann ein entscheidendes Argument für eine weitere Finanzierung der Bücherei sein.

Beim Betreten der Bücherei wird jede Person gezählt:

- mit einem Strich in einer Strichel-Liste oder
- mit einem Zählgerät oder Murmelglas...

Um die damit verbundene Arbeit auf ein vertretbares Maß zu reduzieren, wird im Folgenden ein Verfahren zur Ermittlung der Zahlen vorgestellt.



Quartalszählung

Je Quartal werden eine Woche lang an allen Öffnungstagen alle Besucher*innen gezählt. Das Ergebnis wird durch die Anzahl der Öffnungstage in diesen vier Wochen geteilt und diese Durchschnittsmenge mit der Anzahl aller tatsächlichen Öffnungstage im Jahr multipliziert.

Formel:

Summe der Besucher*innen : Anzahl der Stichprobenöffnungstage
x tatsächliche Öffnungstage im Berichtsjahr + Teilnehmerinnen und Teilnehmer an
Veranstaltungen = Anzahl der Besucherinnen und Besucher

Beispiel:

Quartal	Öffnungstage (Datum)	Anzahl der Besucherinnen und Besucher	Summe
1. Qu.	Di., 2. Februar	|||||	65
	Fr., 5. Februar	|||||	72
2. Qu.	Di., 14. Mai	|||||	70
	Fr., 17. Mai	|||||	85
3. Qu.	Di., 22. August	|||||	90
	Fr., 25. August	|||||	81
4. Qu.	Di., 5. Dezember	|||||	101
	Fr., 8. Dezember	|||||	124
		Gesamt	688

Anzahl der Öffnungstage im Berichtsjahr: 92
Anzahl der Teilnehmer*innen an Veranstaltungen 192

Rechnung:

$688 : 8 \times 92 + 192 = 8.104$ Besucherinnen und Besucher im Berichtsjahr

►► Praxishilfen | Öffnungsstunden und Besucher

10	Modul Statistik	
16		

2	2	5	Arbeitsstunden
----------	----------	----------	-----------------------

Sämtliche in der Bücherei anfallenden Arbeiten werden mit ihrem zeitlichen Aufwand festgehalten. Dazu gehören nicht nur die Arbeitsstunden während der Öffnungszeiten, sondern auch alle notwendigen Arbeiten außerhalb der Öffnungszeiten der Bücherei:

- Aufräumen nach Schließung der Bücherei
- Auswahl, Einkauf und Einarbeiten neuer Medien
- Bestandssichtung und Ausarbeiten von Medien
- Teambesprechungen
- Teilnahme an Fortbildungen
- Veranstaltungszeiten einschließlich Vor- und Nachbereitung
- Öffentlichkeitsarbeit (Schaukasten gestalten, Pressearbeit, Buchbesprechungen, Homepage...)
- Gespräche mit dem Träger
- ...

In dem Formular "Arbeitsstunden" werden die Tätigkeiten und die benötigten Arbeitszeiten notiert.

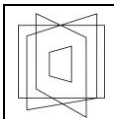
Die Summe der Arbeitsstunden aller ehrenamtlich Mitarbeitenden während der Öffnungszeiten der Bücherei und der Arbeitsstunden für alle anderen Tätigkeiten für die Bücherei ergibt den zeitlichen Gesamtaufwand für die Büchereiarbeit.

Die Arbeitsstunden aller Haupt- und Nebenamtlichen für die Bücherei ergeben sich in der Regel aus den Anstellungsverträgen. Sind die Haupt- und Nebenamtlichen darüber hinaus auch ehrenamtlich für die Bücherei tätig, so werden diese Stunden wie die der Ehrenamtlichen eingetragen.

Aus dem Verhältnis von zeitlichem Aufwand für bestimmte Tätigkeiten zum erzielten Ergebnis lassen sich Schlussfolgerungen für Konzeption und Planung der Arbeit ziehen.

Ferner kann Personen, die an einer Mitarbeit interessiert sind, der ungefähre Zeitaufwand für einzelne Tätigkeiten genannt werden.

▶▶ Praxishilfen | Arbeitsstunden



2	2	6	Veranstaltungen
---	---	---	-----------------

Neben der Ausleihe von Medien, ist die Veranstaltungsarbeit und die Leseförderung ein weiteres wichtiges Angebot der Bücherei in der Gemeinde.

Datum, Thema, Art der Veranstaltung werden kontinuierlich notiert. Dazu sollte die Zahl der Teilnehmer*innen erfasst werden. So können Rückschlüsse für die Planung weiterer Veranstaltungen gezogen werden (Zielgruppe, Werbung, Termin, Ort...).

►► Praxishilfen | Veranstaltungen

2	2	7	Finanzen
---	---	---	----------

Um einen besseren Überblick über die Finanzen zu haben, ist es sinnvoll, eine Tabelle handschriftlich oder in einem Programm wie Excel anzulegen, in die die laufenden Einnahmen und Ausgaben des Jahres eingetragen werden.

►► Praxishilfen | Vorlage Tabelle Finanzen

Einnahmen			Ausgaben		
Datum	Titel	Betrag	Datum	Titel	Betrag
	Etat			Erwerbung (inkl. Einbandkosten)	
31.01.2019	Etat des Trägers der Bücherei	500,00 €	01.03.2019	Bucheinkauf	1.200,00 €
			01.04.2019	Bucheinbandmaterial	256,40 €
	Sonstige Mittel der evangelischen Kirche		01.05.2019	Bucheinkauf	560,00 €
15.07.2019	Zuschuss der Landeskirche	450,00 €	01.11.2019	Bucheinkauf	376,00 €
20.09.2019	Kirchenkollekte	230,00 €	...	...	- €
15.04.2019	Kirchenkreismittel	150,00 €	...	...	- €
	Summe	830,00 €	...	...	- €
				Summe	2.392,40 €
	Sonstige Mittel der katholischen Kirche				
15.06.2019	Zuschuss der katholischen Kirche	250,00 €		Ausgaben für das Personal	
...	...	- €	09.03.2019	Reisekosten Jahresversammlung	320,00 €
	Summe	250,00 €	09.03.2019	TN-Beitrag Jahresversammlung	75,00 €
			15.06.2019	Reisekosten Regionaltreffen	125,00 €
	Staatliche Mittel		15.06.2019	TN-Beitrag für das Regionaltreffen	50,00 €
01.02.2019	Kommunal	1.200,00 €	...	...	- €
15.02.2019	Landkreis	350,00 €	...	...	- €
...	...	- €		Summe	570,00 €
	Summe	1.550,00 €			
	Sonstige Finanzmittel			Sonstige Ausgaben	
01.05.2019	Förderverein	270,00 €	01.07.2019	Mitgliedsbeitrag Eliport	30,00 €
01.08.2019	Stiftung	630,00 €	01.08.2019	Bastelmaterial u.a. Ferienpass	127,00 €
01.10.2019	Freundeskreis	250,00 €	15.01.2019	BVS Lizenz Rahmenvertrag	47,12 €
...	...	- €	- €
	Summe	1.150,00 €		Summe	204,12 €
	Eigene Einnahmen			Einmalige Investition	
06.10.2019	Herbstflohmarkt	164,58 €	15.07.2019	Schreibtisch	600,00 €
01.07.2019	Spenden	132,00 €	20.07.2019	Laptop	500,00 €
15.12.2019	Mahnentgelte	130,00 €	20.07.2019	Scanner	70,00 €
...	...	- €	- €
	Summe	426,58 €		Summe	1.170,00 €
	Summe der Einnahmen Gesamt	7.856,58 €		Summe der Ausgaben Gesamt	4.540,64 €

12	Modul	
16	Statistik	

3	DBS - Jahresstatistik
----------	------------------------------

Die Deutsche Bibliotheksstatistik (DBS) sammelt und veröffentlicht die statistischen Daten aller deutschen Bibliotheken unabhängig von der Trägerschaft. Die Daten der öffentlichen Büchereien in evangelischer Trägerschaft werden vom Evangelischen Literaturportal e. V. in der Deutschen Bibliotheksstatistik (DBS) und auf der Ebene der Evangelische Kirche in Deutschland (EKD) veröffentlicht.

Alle evangelischen Büchereien, die bei der DBS angemeldet sind, erhalten von ihrer Büchereifachstelle/Landesverband oder vom Evangelischen Literaturportal e.V. am Ende des Jahres ein Anschreiben mit ihren Zugangsdaten. Auch Büchereien ohne EDV-Bibliotheksprogramm können die Jahresstatistik online eingeben.

Das Portal der Evangelischen Büchereistatistik erreichen Sie über den Link:

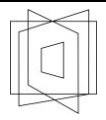
<https://www.buechereistatistik.de>

Dort können sie sich mit Ihren Zugangsdaten direkt in die Statistik für Ihre Bücherei einloggen. Eine ausführliche Anleitung zum Ausfüllen finden Sie unter:

▶▶ Jahresstatistik | Anleitung für die Onlinestatistik

Nach dem Eintragen Ihrer Daten erhalten Sie eine automatisierte Auswertung Ihrer Statistik in Textform. Diese Textbausteine können für die Erstellung eines schriftlichen Jahresberichts der Bücherei verwendet werden. Ein Jahresbericht ist eine hilfreiche Grundlage für die interne und externe Kommunikation. Er macht deutlich, was die Bücherei für die Kirchengemeine / das Krankenhaus leistet. Er bietet Material für Kontakte mit dem Träger, der Presse, möglichen Sponsor*innen, sowie Kooperationspartnern. Für die Bücherei selbst ergibt sich durch die jährliche Erstellung des Jahresberichts im Laufe der Zeit eine Büchereichronik.

▶▶ Modul | Öffentlichkeitsarbeit | Kap. 3.3. | Jahresbericht



4

Eigene Auswertung von statistischen Daten mit Grafiken

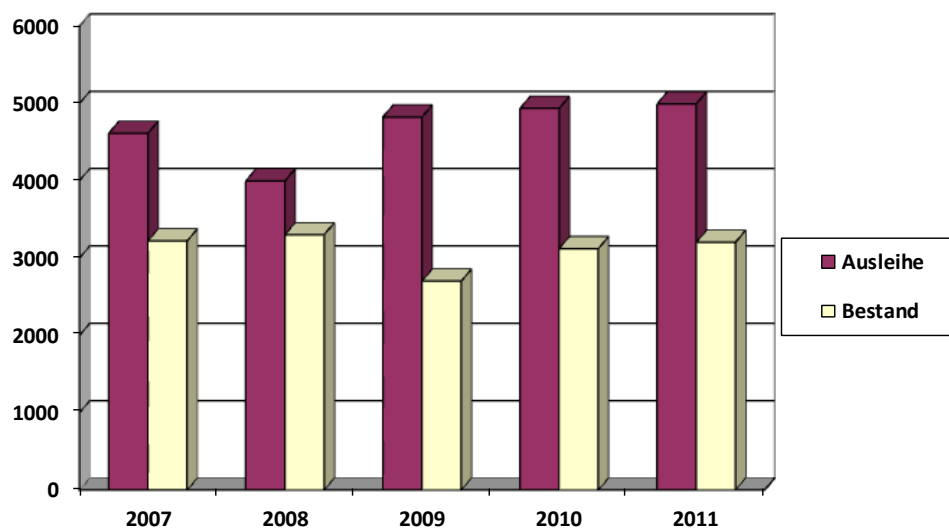
Statistische Daten lassen sich leichter analysieren und interpretieren, wenn sie in Form von Diagrammen und Kurven visualisiert werden. Damit können Daten zueinander in Beziehung gesetzt werden und werden aussagekräftiger.

Neben der Ausleihe und dem Bestand können auch andere Bereiche wie die Anzahl der Veranstaltungen, Zusammensetzung der Benutzer*innen u.a. ausgewertet werden.

Anhand von drei Beispielen wird die Auswertung von statistischen Daten in Grafiken vorgestellt. Die Umformung von Tabellen in Grafiken kann mit Word- und Excelprogrammen vorgenommen werden.

Beispiel 1

Das Säulendiagramm zeigt die Bestands- und Ausleihzahlen der Bücherei "Musterstadt" von 2007 bis 2011.



2008 ist ein Rückgang der Ausleihen zu beobachten. Ursachen für den Rückgang der Entleihungen könnten gewesen sein:

- Veränderung in der Nutzerschaft etc.
- Überalterung des Bestandes aufgrund mangelnder Bestandspflege
- weniger Öffnungszeiten



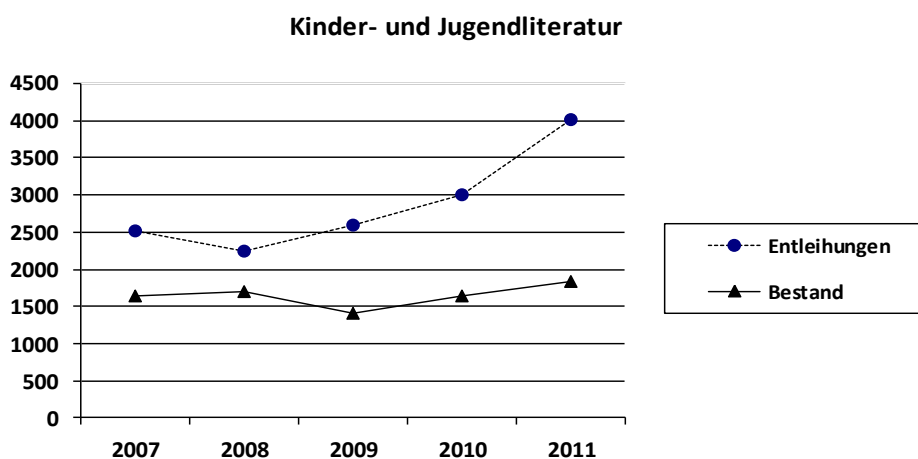
Maßnahme:

Bei einer gründlichen Bestandssichtung wurden überalterte Medien ausgeschieden. Der Bestand wurde durch diese Reduzierung aktualisiert und damit seine Attraktivität gesteigert. Daraufhin nahmen die Ausleihen wieder zu.

Eine nach Mediengruppen differenzierte Statistik lässt weitere Rückschlüsse zu. Zum Beispiel könnte festgestellt werden, dass in einigen Mediengruppen die Entleihungen tatsächlich angestiegen sind, dafür aber in anderen Mediengruppen große Einbrüche waren. Je differenzierter die Daten erhoben werden, umso konkreter können Rückschlüsse gezogen werden.

Beispiel 2

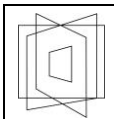
Aus den oben dargestellten Daten wird im Folgenden die Kinder- und Jugendliteratur differenziert betrachtet.



Das Liniendiagramm zeigt die Bestands- und Ausleihentwicklung der Kinder- und Jugendliteratur. Bei den Entleihungen ist 2008 ein Einbruch zu erkennen.

Ursachen für diese Entwicklung könnte gewesen sein:

- zu wenig Aktuelles im Bestand
- mangelnde Bestandspflege
- Rückgang der Benutzergruppe in Folge von Zunahme von Ganztagschulen
- nicht angepasste Öffnungszeiten

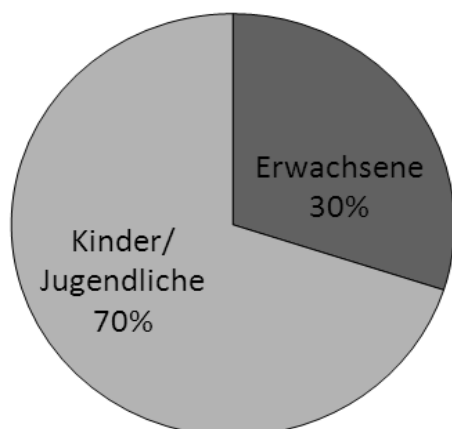


Maßnahme:

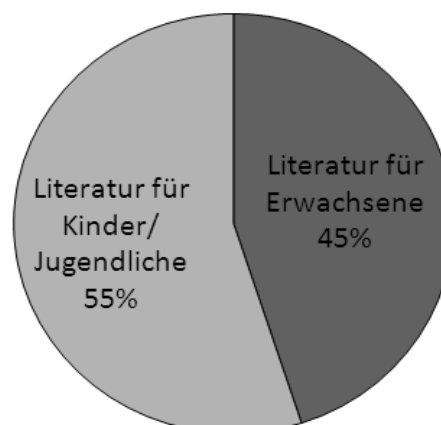
Zunächst einmal wurde 2008 der Medienbestand gesichtet, Veraltetes ausgesondert, das Bestandskonzept überarbeitet und der Bestand aktualisiert. Durch Kooperationsvereinbarungen mit der benachbarten Schule und regelmäßigen Besuchen von Schulklassen konnten die Ausleihen in den Folgejahren wieder gesteigert werden. Dazu wurden die Öffnungszeiten nach hinten verschoben, sodass die Ganztagskinder nach Schulschluss das Angebot der Bücherei nutzen konnten. Durch die Teilnahme am Sommerleseclub und die durchgehenden Öffnungszeiten während der Sommerferien stiegen die Entleihungen im Jahre 2011 noch einmal kräftig an.

Beispiel 3

Zusammensetzung der Nutzerschaft



Zusammensetzung des Bestandes



Die Kreisdiagramme stellen die Altersstruktur der Nutzerschaft dem Medienangebot für diese Altersgruppen gegenüber. Etwa 70 % der Nutzer sind Kinder und

Jugendliche, ca. 30 % sind Erwachsene. Die Bestandsverteilung entspricht dem nur annähernd:

- 55 % des Bestandes sind Medien für Kinder und Jugendliche.
- 45 % sind Schöne Literatur und Sachliteratur für Erwachsene.
-

Maßnahme: verstärkt Kinder- und Jugendliteratur anschaffen.

Bei einem solchen Missverhältnis sollten auch die Entleihungen und die Verteilung der Neuanschaffungen genau betrachtet werden. Zeigt sich auch hier ein Missverhältnis, sollte der Bestandsaufbau neu überlegt werden. Optimal ist es, wenn Zielgruppen, Bestand und Nutzung jeweils denselben prozentualen Anteil am Gesamten aufweisen.

16	Modul	
16	Statistik	

Zeichenerklärung

- ▶ Verweis auf ein Kapitel innerhalb des vorliegenden Textes
- ▶▶ Verweis auf ein anderes Modul oder eine Praxishilfe

Impressum

© 2020 Evangelisches Literaturportal e.V.

Verband für Büchereiarbeit und Leseförderung

Bürgerstraße 2a – 37073 Göttingen

Fon +49 (0)551 | 500759-17 – Fax +49 (0)551 | 500759-19

E-Mail: info@eliport.de – www.eliport.de