

NGHỀ THÔNG TIN TRONG BỐI CẢNH HIỆN NAY

(Bài đăng trên Tạp chí Văn hoá - Nghệ thuật, số 8 - 2006).

PGS.TS. Đoàn Phan Tân

Trường Đại học Văn hoá Hà Nội

Nghề thông tin

Cùng với sự phát triển của xã hội, ngày nay hoạt động thông tin và tư liệu ngày càng phát triển, đòi hỏi phải có những người hoạt động chuyên nghiệp trong lĩnh vực thông tin và tư liệu. Từ đó trong xã hội xuất hiện một nghề mới, **nghề thông tin** tư liệu, mà ta thường gọi tắt là **nghề thông tin**

Nghề thông tin được xác định bởi nhiệm vụ cơ bản mà nó phải hoàn thành, đó là: tìm, xử lý, sản xuất và phân phối thông tin, bao gồm cả việc tăng thêm giá trị cho các thông tin ấy, nhằm thoả mãn nhu cầu thông tin dù được thể hiện ra hay không của các nhóm người dùng tin và cung cấp cho họ những nguồn thông tin hữu ích, những thông tin này nói chung được tạo thành bởi các tài liệu dưới dạng văn bản, âm thanh hoặc hình ảnh.

Nghề thông tin bao gồm nhiều nghề, chúng ngày càng nhiều và khác nhau tùy theo yêu cầu thay đổi của xã hội và những công nghệ được áp dụng. Những nghề này có tên gọi khác nhau. Bên cạnh những người làm tư liệu truyền thống như những thủ thư, những người làm lưu trữ, ngày nay ta thấy có những người chuyên phân tích tổng hợp tin, những người chuyên trách việc tìm tin, những người quản lý cơ sở dữ liệu, những nhà dự báo chiến lược, ...

Mỗi nghề trong những nghề này được đặc trưng bởi những hoạt động mà nó phải thực hiện, trong đó ngoài tri thức và kỹ thuật chuyên môn nó đòi hỏi người làm nghề phải có năng lực nhất định.

Việc xác định chính xác các năng lực này là rất cần thiết cho công tác tuyển dụng, đào tạo và nhất là để cho những người làm **nghề thông tin** chuyên nghiệp biết họ phải chuẩn bị những gì.

Nghề thông tin trước yêu cầu mới

Những thành tựu của cuộc cách mạng khoa học và công nghệ hiện đại trong công nghệ thông tin và truyền thông, công nghệ sinh học, xu hướng toàn cầu hoá, sự ra đời nền kinh tế điện tử, sự có mặt của Internet ở khắp mọi nơi,... đang làm thay đổi mọi lĩnh vực hoạt động của con người trong đó có **ngành thông tin**. **Ngành thông tin** đang đứng trước những thách thức sau:

- Lượng kiến thức ghi lại dưới hình thức in ấn truyền thống và và bằng các phương tiện khác ngày càng gia tăng. Xuất hiện nhiều loại hình tài liệu mới: các CD-ROM, các cơ sở dữ liệu online, các nguồn thông tin trên mạng, các sách báo điện tử (e-book, e-journal), các thông tin đa phương tiện,... Khối lượng thông tin tư liệu đó tăng nhanh đến mức nếu như không có các phương tiện kỹ thuật và phương pháp xử lý thông tin hiện đại thì không thể nào kiểm soát và sử dụng nổi dòng thông tin và tư liệu khổng lồ hiện có.

- Nhờ công nghệ thông tin và truyền thông, tốc độ xử lý thông tin ngày càng nhanh, khả năng truy nhập tới các nguồn thông tin ngày càng mở rộng và nhu cầu hợp tác trong môi trường thông tin ngày càng phát triển. Công nghệ thông tin đang thực sự mở rộng bốn bức tường của các thư viện truyền thống. Ngày nay khả năng ứng dụng công nghệ thông tin mới trong việc xây dựng các hệ thống thông tin tự động hoá, các thư viện điện tử, thư viện số nhằm mở rộng và nâng cao chất lượng phục vụ và phổ biến thông tin, phát huy tiềm lực của từng đơn vị thông tin, thư viện đồng thời vươn tới sử dụng các nguồn lực của các trung tâm thông tin, các thư viện khác ở trong và ngoài nước.

- Các ứng dụng của Internet ngày càng phát triển và trở nên phổ cập đang mở rộng khả năng tiếp thu tri thức và hưởng thụ văn hoá, nâng cao chất lượng dịch vụ xã hội đối với mọi người, làm thay đổi mạnh mẽ phương thức giao tiếp, lề lối làm việc của con người.

Tất cả các yếu tố trên đòi hỏi người làm thông tin ngày nay phải có kiến thức về các nguồn tin và cách tổ chức thông tin, hiểu biết về công nghệ thông tin và sử dụng công nghệ thông tin có hiệu quả, hiểu biết hơn về nhu cầu của người dùng tin, các hình thức sử dụng thông tin, sao cho có thể tổ chức, truy cập và đáp ứng tối đa yêu cầu thông tin của người sử dụng.

Yêu cầu về năng lực đối với **ngành thông tin** hiện nay

Năng lực có thể coi là tập hợp các khả năng cần thiết để thực hiện một hoạt động nghề nghiệp và làm chủ những cách hành xử cần thiết. Chúng bao gồm kiến thức chuyên môn, kỹ năng thực hành và cả năng khiếu nữa. Chúng có thể phân chia thành ba nhóm.

Nhóm thứ nhất bao gồm những năng lực liên quan đến các hoạt động đặc thù của công tác thông tin tư liệu. Nó bao gồm những kiến thức và kỹ năng mang tính chuyên môn và nghiệp vụ mà tất cả các nhà hoạt động thông tin tư liệu chuyên nghiệp phải nắm vững, tất nhiên với trình độ khác nhau tùy theo công việc và vị trí trách nhiệm mà họ phải đảm nhận.

Nhóm thứ hai bao gồm những năng lực liên quan đến các lĩnh vực của công nghệ thông tin và truyền thông. Đó là những kiến thức và kỹ năng liên quan đến khả năng kỳ diệu của công nghệ thông tin và truyền thông đang được ứng dụng rộng rãi trong tất cả các công đoạn của dây chuyền thông tin tư liệu.

Nhóm thứ ba liên quan đến năng lực quản lý và điều hành. Đây không chỉ là đòi hỏi đối với **ngành thông tin** mà còn là đòi hỏi đối với nhiều nghề khác trong xã hội hiện đại.

1. Những kiến thức và kỹ năng về chuyên môn và nghiệp vụ

Những kiến thức và kỹ năng về chuyên môn và nghiệp vụ bao gồm:

- **Hiểu biết về người dùng tin.** Người dùng tin là đối tượng phục vụ của hoạt động thông tin, là khách hàng của mọi dịch vụ thông tin. Vì vậy người làm thông tin trước hết phải có khả năng phân tích và hiểu nhu cầu thông tin của người dùng tin, biết được tập quán thông tin của họ, đồng thời giúp họ có thói quen thông tin tốt để sử dụng tốt nhất các nguồn thông tin hiện có, đặc biệt làm quen với các phương tiện xử lý thông tin hiện đại.

- **Hiểu biết về vị trí của ngành thông tin.** **Ngành thông tin** có một vị trí trong xã hội và hoạt động trong một môi trường pháp lý trong mối tương quan với nhiều hoạt động khác của xã hội. Người làm thông tin phải xác định được vị trí, chức năng nhiệm vụ, hệ thống tổ chức của **ngành thông tin** trong xã hội; hiểu những nguyên tắc cơ bản liên quan đến chính sách thông tin và kinh tế thông tin; có hiểu biết về môi trường pháp lý của **ngành thông tin**, đồng thời phải biết áp dụng và quảng bá những quy định, pháp luật liên quan đến hoạt động thông tin, đặc biệt luật bản quyền và các luật liên quan đến sở hữu trí tuệ, biết áp dụng các chuẩn quốc gia và quốc tế liên quan đến hoạt động thông tin.

- **Xác định và đánh giá các nguồn thông tin.** Mọi hoạt động thông tin đều phải dựa trên các nguồn tin và tài liệu. Người làm thông tin phải biết phát hiện, đánh giá và đem lại hiệu lực cho các thông tin, các tài liệu và các nguồn của chúng. Cụ thể là: Biết sử dụng các phương tiện tra cứu thủ công cũng như hiện đại như các mục lục, các thư mục, các cơ sở dữ liệu, các máy tìm kiếm để phát hiện và tìm

nguồn thông tin và tài liệu; Nắm vững các tiêu chuẩn lựa chọn tài liệu; Biết kiểm tra chất lượng của các nguồn, các tài liệu và thông tin theo những dữ liệu chỉ dẫn; Nắm vững các công cụ cũng như các phương thức để có được các thông tin và tài liệu đó. Đó là những công việc liên quan đến khâu chọn lọc và bổ sung tài liệu.

- **Quản lý vốn tài liệu và kho.** Để đáp ứng yêu cầu thông tin của người dung tin, người làm thông tin phải luôn nắm vững và đánh giá được số lượng, chất lượng, cơ cấu và giá trị sử dụng vốn tài liệu của đơn vị; Xác định được những khiếm khuyết của vốn tài liệu căn cứ vào mức độ thoả mãn yêu cầu thông tin của người dung tin; Xác định và áp dụng những tiêu chuẩn để lựa chọn hay loại bỏ tài liệu; Biết tổ chức một hệ thống sắp xếp tài liệu cho phép định vị các tài liệu trong kho sao cho dễ dàng tìm kiếm tài liệu đó; Có những hiểu biết về nguyên tắc và kỹ thuật bảo quản đối với các loại tài liệu khác nhau (tài liệu truyền thống, tài liệu điện tử, tài liệu nghe nhìn, ...).

- **Phân tích và trình bày thông tin.** Người làm thông tin phải biết phân tích tài liệu rút ra những thông tin và trình bày những thông tin đó dưới một dạng thích hợp. Đó chính là những công việc liên quan đến việc xử lý hình thức và nội dung tài liệu. Cụ thể là: Xác định các dữ liệu nêu lên các đặc trưng hình thức của tài liệu và ghi chúng trên các phiếu mô tả theo các quy định và tiêu chuẩn đã được xác lập; Phân loại tài liệu theo một khung phân loại đã lựa chọn; Xác định chủ đề chính của tài liệu; Lập một bản chỉ mục (index) cho tài liệu bằng một tập hợp các từ khoá hoặc từ chuẩn nêu lên nội dung và những khái niệm mà tài liệu đề cập tới; Cô đọng nội dung tài liệu bằng một bản tóm tắt. ở trình độ cao hơn người cán bộ thông tin còn phải biết biên tập các bản tin, các bài tổng quan tổng luận về một vấn đề nào đó.

- **Lưu trữ thông tin và tổ chức bộ máy tra cứu.** Đây là công việc nhằm tổ chức và cấu trúc các dữ liệu liên quan đến việc mô tả các tài liệu của đơn vị thông tin để đưa chúng vào bộ nhớ của hệ thống. ở đây người làm thông tin phải biết xây dựng các hệ thống mục lục, biên soạn các thư mục (bộ máy tra cứu thủ công) hoặc xây dựng các cơ sở dữ liệu (bộ máy tra cứu hiện đại). Đối với cơ sở dữ liệu, phải biết xây dựng cấu trúc cơ sở dữ liệu, thiết lập phiếu nhập tin, xác định các dấu hiệu tìm tin, tạo khuôn dạng trình bày cho đầu ra của dữ liệu trên màn hình hoặc trên máy in.

- **Tìm tin.** Tìm tin là thuật ngữ chung để chỉ việc tìm tài liệu hay nguồn của tài liệu, cũng như những thông tin về dữ liệu và sự kiện mà tài liệu đó cung cấp. Đó là nhiệm vụ cơ bản của hoạt động thông tin nhằm đáp ứng yêu cầu của người dùng tin. Người cán bộ thông tin phải biết xử lý các yêu cầu tin và đưa ra một

chiến lược tìm tin thích hợp, xác định tất cả các nguồn tin có thể để trả lời yêu cầu tin của người dùng tin. Bên cạnh việc sử dụng thành thạo các phương tiện tra cứu thủ công, người làm thông tin ngày nay phải biết sử dụng các phương tiện tra cứu hiện đại: tìm tin trên các cơ sở dữ liệu hoặc trên mạng, đặc biệt là mạng thông tin toàn cầu Internet, biết khai thác thông tin trong các thư viện điện tử - thư viện số. Ngoài ra còn có khả năng tổng hợp, bao gói các kết quả tìm và chuyển chúng tới người sử dụng, đồng thời đánh giá mức độ phù hợp và giá trị sử dụng của các thông tin tùy theo yêu cầu của người người dùng tin.

- **Khai thác và phổ biến thông tin.** Các thông tin đã được xử lý cần được đưa vào khai thác và tạo thuận lợi cho việc sử dụng chúng thông qua việc cung cấp các sản phẩm và dịch vụ thông tin. Người cán bộ thông tin không chỉ biết phổ biến thông tin thông qua các dịch vụ thông tin thông thường như dịch vụ thông tin hỏi đáp, dịch vụ cung cấp tài liệu, dịch vụ cung cấp thông tin theo yêu cầu (phổ biến thông tin có chọn lọc) mà còn phải biết triển khai các dịch vụ thông tin trên mạng dựa trên công nghệ thông tin hiện đại. Ngoài ra còn phải biết định hướng người dùng tin tới những sản phẩm và dịch vụ thông tin tốt nhất và giúp họ nhận được chúng dưới dạng thích hợp, phát triển sự hợp tác với các tổ chức trong và ngoài nước trong chiến lược tiếp cận và phân phối thông tin.

2. Những kiến thức và kỹ năng về công nghệ thông tin và truyền thông

Những kiến thức và kỹ năng về công nghệ thông tin và truyền thông bao gồm:

- **Kỹ năng tin học.** Ngoài kiến thức và kỹ năng cơ bản về tin học, sử dụng máy tính để làm các công việc văn phòng, người làm thông tin ngày nay phải biết sử dụng các phần mềm tư liệu để lưu trữ, tìm kiếm tài liệu và tạo ra các sản phẩm thông tin tư mục, biết sử dụng một phần mềm tích hợp để quản trị một thư viện điện tử. Có những hiểu biết cần thiết về các nguồn tài liệu điện tử, nắm được kỹ thuật số hoá các tài liệu, xử lý các thông tin dưới dạng âm thanh và hình ảnh, các thông tin đa phương tiện (multimedia). ở trình độ cao hơn, người cán bộ chuyên trách cần phải biết cài đặt và bảo trì hệ thống, biết sử dụng ngôn ngữ lập trình để viết các chương trình cho các ứng dụng đơn giản.

- **Kiến thức về truyền thông.** Trong bối cảnh bùng nổ công nghệ thông tin và truyền thông, người cán bộ thông tin ngày nay phải có kiến thức cơ bản về mạng thông tin máy tính, biết quản lý và khai thác một mạng cục bộ, biết sử dụng các dịch vụ tìm tin trực tuyến, các dịch vụ thông tin chủ yếu trên Internet như thư điện tử, truyền tệp, World Wide Web, ... ở trình độ cao hơn, người cán bộ chuyên trách

phải có khả năng tạo lập các trang Web bằng ngôn ngữ đánh dấu, xây dựng các Website.

- **Khả năng về ngoại ngữ.** Trong môi trường giao lưu thông tin toàn cầu hiện nay, để làm tốt công việc của mình, dù ở cương vị nào, người cán bộ thông tin cũng phải phải thực hành tốt ít nhất một ngoại ngữ, đặc biệt là tiếng Anh, để sử dụng trong giao tiếp, trong lựa chọn, tìm kiếm và xử lý tài liệu, cũng như trong các giao tác với các chương trình máy tính.

3. Năng lực quản lý điều hành.

Năng lực quản lý và điều hành của người cán bộ thông tin ngày nay, nhất là những cán bộ phụ trách, thể hiện các mặt sau đây:

- **Quản lý chuyên môn và nghiệp vụ.** Có khả năng đánh giá mặt mạnh mặt yếu của các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ, của các sản phẩm và dịch vụ thông tin và đưa ra những giải pháp để cải thiện chất lượng của chúng; Đưa ra được một hệ thống chỉ tiêu để đánh giá chất lượng của các công việc chuyên môn, các sản phẩm và dịch vụ thông tin.

- **Marketing.** Ngày nay thông tin đã trở thành hàng hoá, các hoạt động thông tin ngày càng mang tính chất dịch vụ và kinh tế. Người cán bộ thông tin phải biết thiết lập và duy trì mối quan hệ với khách hàng và đối tác để quảng bá và phát triển các sản phẩm và dịch vụ thông tin; Có khả năng phân tích yêu cầu và thị trường, đánh giá thực trạng của hoạt động và môi trường cạnh tranh và đưa ra những giải pháp nhằm chiếm lĩnh thị trường thông tin bằng những sản phẩm và dịch vụ của mình.

- **Quản lý kế hoạch và tài chính.** Có khả năng triển khai và kiểm tra việc thực hiện một kế hoạch hoặc một dự án; Có những hiểu biết về công tác tài chính và kế toán để quản lý tốt ngân sách và đem lại những lợi ích kinh tế cho các sản phẩm và dịch vụ thông tin.

- **Quản lý cơ sở vật chất và trang thiết bị.** Ngày nay các trang thiết bị sử dụng trong hoạt động thông tin ngày càng hiện đại. Người cán bộ thông tin phải có khả năng đổi mới trang thiết bị, sắp xếp và cải thiện môi trường làm việc; lựa chọn và sử dụng có hiệu quả các thiết bị xử lý thông tin hiện đại: máy tính, máy in, máy quét, các thiết bị đọc, thiết bị mạng, các phần mềm hệ thống và phần mềm chuyên dụng,...

- **Quản lý và phát triển nguồn lực con người.** Trong hoạt động thông tin yếu tố con người bao giờ cũng giữ vị trí quan trọng hàng đầu. Do đó cần biết quản lý và phát huy năng lực chuyên môn của các cán bộ nghiệp vụ; Sử dụng đúng người đúng việc và chuyên môn hoá đối với từng vị trí công việc; Thường xuyên tổ chức bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, cập nhật kiến thức cho cán bộ bằng nhiều hình thức đào tạo linh hoạt và có hiệu quả, đồng thời khuyến khích việc tự học.

Chúng ta đang chứng kiến sự thay đổi về chất trong **nghề thông tin** và hoạt động thông tin đang có những đóng góp to lớn cho sự phát triển chung của xã hội. Việc nâng cao năng lực của những người làm thông tin chuyên nghiệp là đòi hỏi bức thiết hiện nay trước yêu cầu của thực tiễn và trước yêu cầu phát triển của chính **nghề thông tin**.

Hà Nội ngày 2 tháng 6 năm 2005