

Glyneva Bradley-Ridout

Biography:

Glyneva Bradley-Ridout (Hons. B.A., MI) is Liaison & Education Librarian at Gerstein Science Information Centre at the University of Toronto. She has a Masters of Information with a concentration in Library & Information Studies from the University of Toronto (class of 2018). Glyneva's role at Gerstein includes supporting liaison areas of the Leslie Dan Faculty of Pharmacy, the Department of Nutritional Sciences, and the Department of Pharmacology & Toxicology through teaching, one-on-one consultations, and collaboration on knowledge syntheses and other publications. Glyneva is a selector for the health sciences collection, and regularly leads assessments and negotiations. Glyneva is also the supervisor of four graduate student library employees. Glyneva's professional interests include instructional design and pedagogy. She is an ACUE certified instructor, having received a Certificate in Effective University Instruction in 2021. Along with regular curriculum embedded teaching in her liaison areas, Glyneva is also on the teaching team that delivers Gerstein's Searching Series: a four-part workshop on comprehensive searching for knowledge syntheses. Glyneva is also a contract instructor in the Graduate department at the Faculty of Pharmacy, where she co-teaches a course on conducting scoping reviews. Prior to joining the team at Gerstein, Glyneva was a hospital librarian at St. Michael's Hospital in Toronto.

Personal Statement of Objectives for the CHLA/ABSC:

I first became a member of CHLA/ABSC as a library school student, and I immediately felt welcomed into the vibrant community of health sciences library professionals that CHLA/ABSC has created. Now several years into my career as a health sciences librarian, I have continued to benefit from the professional development offerings, research opportunities, and network of professionals that CHLA/ABSC offers. I would like to give back to the association by taking on the position of secretary for 2022-2024. I believe that I have the previous experience and qualifications necessary to be successful in this role, and to positively impact the future of the association. The position of secretary is vital to the effective management, organization, and running of the Association. I have the competencies and experience to make me an excellent candidate for this role. I have experience organizing meetings and taking detailed and effective notes. For example, I have served as the chair of the Health and Life Sciences Liaison cluster for the last two years. As chair, I organize and schedule meetings, lead events, and take detailed notes for documentation. Also, as the chair of the Staff Library Appreciation Recognition (STAR)

awards, I organized a team of 8 individuals, including creating and maintaining a detailed action items list. I have experience managing and maintaining detailed documentation. For example, as a health sciences selector, I regularly work to organize detailed documents to prepare evidence to support license renewals and negotiations. I see the role of secretary as a pivotal position on the CHLA/ABSC leadership team. In this role, I would aim to uphold CHLA/ABSC's principles through transparent and detailed record keeping. This position also has a key role to play in the strategic direction of promoting knowledge transfer, such as through the maintenance of the CHLA/ABSC archives. Our profession continues to grow and evolve at a rapid pace. Effectively capturing and documenting moments as they happen is important to ensuring the future of the association. This is also an exciting time for CHLA/ABSC as we look to the future and move into a new strategic planning cycle. CHLA/ABSC is, in my opinion, the most vital governing organization that we have as health sciences library professionals in Canada. As an early career professional, I have benefited immensely from the professional development, the knowledge sharing, and the community relationships that come from being a member of CHLA/ABSC. I would love the opportunity to give back, and to be part of the next steps of CHLA as we proceed into the future. I believe that my skillset and experience make me well-suited to succeed in the position of secretary.

Glyneva Bradley-Ridout

Biographie :

Glyneva Bradley-Ridout (B.A., MI) est bibliothécaire de liaison et d'éducation au Gerstein Science Information Centre de l'Université de Toronto. Elle est titulaire d'une maîtrise en information avec une concentration en bibliothéconomie et en sciences de l'information de l'Université de Toronto (promotion 2018). Le rôle de Glyneva à Gerstein comprend le soutien des domaines de la Faculté de pharmacie Leslie Dan, du Département des sciences nutritionnelles et du Département de pharmacologie et de toxicologie à travers l'enseignement, les consultations individuelles et la collaboration à des synthèses de connaissance et autres publications. Glyneva est une sélectrice pour la collection des sciences de la santé, et dirige régulièrement des évaluations et des négociations. Glyneva supervise également quatre étudiants diplômés employés de la bibliothèque. Les intérêts professionnels de Glyneva comprennent la conception et la pédagogie de l'enseignement. Elle est une instructrice certifiée par l'ACUE, ayant reçu un certificat en instruction universitaire efficace en 2021. En plus de l'enseignement régulier intégré au programme d'études dans ses domaines de liaison, Glyneva fait également partie de l'équipe d'enseignants qui fournit la série Gerstein sur la recherche : un

atelier en quatre parties sur la recherche exhaustive pour les synthèses de connaissances. Glyneva est également instructrice contractuelle au département des études supérieures de la Faculté de pharmacie, où elle co-enseigne un cours sur la réalisation de études de la portée. Avant de rejoindre l'équipe de Gerstein, Glyneva était bibliothécaire à l'hôpital St. Michael's de Toronto.

Énoncé personnel des objectifs pour l'ABSC / CHLA :

Je suis devenue membre de l'ABSC / CHLA pour la première fois quand j'étais étudiante en bibliothéconomie, et je me suis immédiatement sentie accueillie dans la communauté dynamique de professionnels des bibliothèques en sciences de la santé que l'ABSC / CHLA a créée. Après plusieurs années de carrière en tant que bibliothécaire en sciences de la santé, j'ai continué à profiter des offres de perfectionnement professionnel, des possibilités de recherche et du réseau de professionnels qu'offre l'ABSC / CHLA. J'aimerais redonner à l'association en acceptant le poste de secrétaire pour 2022-2024. Je crois que j'ai l'expérience et les qualifications nécessaires pour réussir dans ce rôle et avoir un impact positif sur l'avenir de l'association. Le poste de secrétaire est vital pour la gestion, l'organisation et le fonctionnement efficaces de l'association. Je possède les compétences et l'expérience qui font de moi une excellente candidate pour ce rôle. J'ai de l'expérience dans l'organisation de réunions et la prise de notes détaillées et efficaces. Par exemple, j'ai été présidente du groupe de liaison des sciences de la santé et de la vie au cours des deux dernières années. En tant que présidente, j'organise et planifie des réunions, je dirige des événements et je prends des notes détaillées pour la documentation. De même, en tant que présidente du prix STAR (Staff Library Appreciation Recognition), j'ai géré une équipe de huit personnes, notamment en créant et en tenant à jour une liste détaillée des mesures à prendre. J'ai de l'expérience dans la gestion et le maintien d'une documentation détaillée. Par exemple, en tant que sélectionneur en sciences de la santé, je travaille régulièrement à l'organisation de documents détaillés afin de préparer des preuves à l'appui du renouvellement des licences et des négociations. Je considère le rôle de secrétaire comme un poste central au sein de l'équipe de direction de l'ABSC / CHLA. Dans ce rôle, je m'efforcerai de faire respecter les principes de l'ABSC / CHLA par la tenue de dossiers transparents et détaillés. Ce poste a également un rôle clé à jouer dans l'orientation stratégique de la promotion du transfert des connaissances, notamment par la tenue des archives de l'ABSC / CHLA. Notre profession continue de croître et d'évoluer à un rythme rapide. Il est important de saisir et de documenter efficacement les moments qui se produisent pour assurer l'avenir de l'association. Il s'agit également d'une période stimulante pour l'ABSC / CHLA alors que nous



Canadian Health Libraries Association Association des bibliothèques de la santé du Canada

nous tournons vers l'avenir et entrons dans un nouveau cycle de planification stratégique. L'ABSC / CHLA est, à mon avis, l'organisme directeur le plus vital que nous ayons en tant que professionnels des bibliothèques en sciences de la santé au Canada. En tant que professionnelle en début de carrière, j'ai grandement bénéficié du développement professionnel, du partage des connaissances et des relations communautaires qui découlent de mon adhésion à l'ABSC / CHLA. J'aimerais avoir l'occasion de redonner et de faire partie des prochaines étapes de l'ABSC / CHLA l'avenir. Je crois que mes compétences et mon expérience me rendent apte à occuper le poste de secrétaire.