

- กระดาษ ควรใช้กระดาษที่มีคุณภาพ
- ภาพประกอบ พิจารณาร่วมกับเนื้อหาควบคู่กันไปด้วย คำนึงถึงความเหมาะสม

5. การโฆษณา ก่อนจะเริ่มโครงการโฆษณา บรรณารักษ์ควรพิจารณาและประเมิน ความคุ้มค่าเสียก่อน วัตถุประสงค์ของการโฆษณา การชักชวนบุคคลทั่วไปให้มาติดต่อเพื่อปรึกษาว่าจะค้นหาสารสนเทศได้อย่างไร การวางแผนการโฆษณาควรทำอย่างระมัดระวัง มีเป้าหมาย มีการออกแบบได้รับข้อมูลที่เหมาะสม ทำเสร็จทันเวลา

6. ส่งบันทึกแนะนำสถาบันบริการสารสนเทศ พนักงานใหม่ขององค์กรควรได้รับบันทึกแนะนำสถาบันบริการสารสนเทศทุกคน บรรณารักษ์ควรเข้าร่วมโครงการจัดปฐมนิเทศพนักงานใหม่ทุกครั้ง

7. จัดทำประกาศเกี่ยวกับการบริการ เมื่อมีการจัดบริการใหม่ๆ ของห้องสมุด บรรณารักษ์ควรจัดทำประกาศให้ทราบทั่วกัน นอกจากนี้จัดทำประกาศเกี่ยวกับบุคลากรผู้มีความเชี่ยวชาญเพื่อเป็นแรงจูงใจให้ผู้เข้าใช้บริการของสถาบันบริการสารสนเทศด้วยความมั่นใจ

8. การสร้างความสัมพันธ์กับสื่อ ในกรณีที่สถาบันบริการสารสนเทศเปิดบริการแก่สังคมภายนอก การสร้างความสัมพันธ์กับสื่อจะช่วยให้การสื่อสารของสถาบันบริการสารสนเทศมีความน่าเชื่อถือมากกว่าการประชาสัมพันธ์แบบทั่วๆ ไป สื่อที่เลือกใช้อาจจะเป็นหนังสือพิมพ์ที่ผู้ใช้บริการนิยมอ่าน สถานีวิทยุที่ผู้ใช้นิยมฟัง โทรทัศน์ช่องที่ผู้ใช้นิยมดู บรรณารักษ์ควรเลือกรายการที่กำลังเป็นที่สนใจเสนอผ่านสื่อ เช่น เรื่องเกี่ยวกับธุรกิจ แล้วจึงใช้เทคนิคการนำเสนอข้อมูลที่ผู้ฟัง/ผู้ชมจะสื่อค้นได้จากสถาบันบริการสารสนเทศ จะทำให้ได้รับการยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขา ถ้าพยายามนำเสนอตนเองเพื่อบริการสาธารณชนจนในที่สุดผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับสื่อในสาขาต่างๆ ก็จะมาขอความคิดเห็นจากห้องสมุด

9. การจัดกิจกรรมพิเศษ ถ้าสถาบันบริการสารสนเทศมีบริเวณกว้างขวาง ควรจัดให้มีกิจกรรมพิเศษ เช่น การเปิดตัวของบริการสถาบันบริการสารสนเทศสู่ผู้ใช้ทั้งภายในและภายนอก เพื่อลดการปิดกั้นระหว่างผู้ใช้กับสถาบันบริการสารสนเทศ นอกจากนี้ยังมีการนำชมสถาบันบริการสารสนเทศ การจัดอบรมต่างๆ ซึ่งจะเป็นประโยชน์แก่ผู้ใช้เฉพาะกลุ่ม การจัดอาจจะเป็นแบบเป็นทางการหรือไม่เป็นทางการ

10. การเขียนข่าวเพื่อลงหนังสือพิมพ์ บรรณารักษ์ควรฝึกฝนการเขียนเพื่อเพิ่มพูนทักษะของตนเอง การเขียนเพื่อลงข่าวหนังสือพิมพ์จะเป็นเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพอันหนึ่งในการตลาดของสถาบันบริการสารสนเทศ การใช้วิธีการตลาดแบบนี้ถือว่าเป็นวิธีที่ราคาถูกที่สุด เพราะบรรณารักษ์ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใดๆ สิ่งที่บรรณารักษ์ต้องใช้คือเวลาในการเขียนเท่านั้น

11. การพูดในที่ชุมชน ในช่วงที่มีการสัมมนา การฝึกอบรมปฏิบัติการต่างๆ บรรณารักษ์ควรถือโอกาสพูดเกี่ยวกับวิชาชีพ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของตนเอง หรือบริการของสถาบันบริการสารสนเทศให้แก่บุคคลภายในและภายนอกองค์กรฟัง บรรณารักษ์ควรติดต่อกับสภาพหอการค้าประจำท้องถิ่น มหาวิทยาลัย วิทยาลัย โรงเรียน เป็นต้น และเสนอตัวไปพูดเกี่ยวกับบริการห้องสมุดและผลประโยชน์ที่พวกเขาจะได้รับ

12. การจัดนิทรรศการ ควรกำหนดหัวข้อในการจัดให้สัมพันธ์กับงานและงบประมาณสร้างอุปกรณ์ในการจัดนิทรรศการขนาดเล็ก เพื่ออำนวยความสะดวกในการขนย้าย บรรณารักษ์ควรไปชม