

**AUTEURS : BRIGITTE BALEO -**

**COURS REPRIS PAR NATALIE NIANG DE 2005 A 2010, PUIS PAR STEPHANIE DAVID DE**

**2011 A 2013, PUIS PAR ISABELLE ANTONUTTI. EN 2013-2014**

**ET PAR SANDRINE LAGORE CETTE ANNEE 2014-2015**

## Introduction générale

---

### Objectifs et attendus du cours de bibliothéconomie

- Vous donner une formation professionnelle standard telle qu'elle est partagée en France.

Bien évidemment les bibliothèques dans lesquelles nous travaillons, en France comme à l'étranger, n'offrent pas toutes les qualités qui sont présentées dans ces cours théoriques

Ces cours présentent des normes qui doivent vous aider à :

- Améliorer certains services aux lecteurs (création d'une signalétique, rédaction d'un guide du lecteur)
- Organiser votre travail quotidien (outils de renseignement au bureau d'accueil)
- Avoir des bases ou des idées pour transformer certaines fonctions (sécurité, récolement)
- Définir et décrire de manière systématique les documents en fonction de leurs supports
- Classer les bibliothèques et en faire une typologie

### Contenu et méthodes

La bibliothéconomie n'est qu'un cours parmi cinq autres (bibliographie, informatique documentaire, acquisitions (choix de documents et édition française), catalogage et indexation des documents imprimés). Il vous semblera a priori plus facile parce que vous pratiquez la bibliothéconomie tous les jours. Ce cours vous permettra donc de conforter vos pratiques de travail, de les améliorer éventuellement, de vous apporter un vocabulaire professionnel précis, des exemples de ce qui se pratique ailleurs, mais surtout de vous permettre une réflexion sur votre travail quotidien. Ce regard théorique, extérieur car rédigé sur une centaine de pages, doit vous aider à prendre du recul sur votre travail, à analyser ce que vous faites, à réfléchir sur la façon dont les lecteurs comprennent (ou ne comprennent pas hélas !) l'organisation des services que vous leur proposez.

■ **Cours en PDF**

Vous pourrez télécharger l'ensemble du texte (chapitre par chapitre) et éventuellement l'imprimer. Pour plus de confort vous pourrez privilégier de lire les documents **dans PDF Reader**, car vous aurez un index de la table des matières disponibles sur la gauche ce qui vous permettra une navigation plus souple et vous aurez aussi la possibilité d'annoter à partir du PDF.

■ **Lire et annoter les cours, rechercher des informations complémentaires...**

Dans tous les cas, ne vous contentez pas d'une lecture plus ou moins rapide et linéaire de ces cours.

- Soulignez, annotez ce que vous ne comprenez pas immédiatement, vérifiez les définitions de vocabulaire,
- Posez des questions à d'autres collègues,
- Cherchez des informations complémentaires dans des ouvrages de références, dans des revues professionnelles,
- Amusez-vous à tester au fur et à mesure les notions du cours avec les qcm et les exercices en ligne,
- Enfin n'hésitez jamais à nous envoyer des questions sur ce qui ne vous paraît pas clair. Un forum ouvert à tous est expressément réservé au cours de bibliothéconomie.
- Cela doit nous permettre de dialoguer, d'échanger : PROFITEZ-EN ! Une méthode simple de travail
- Lisez le cours une ou deux fois, en notant les expressions, les phrases non comprises : certains compléments d'informations apparaîtront dans la suite du cours, ou dans les cours de références.
- Pour les exercices d'évaluation, lisez les questions des devoirs et relisez le cours dans le but de trouver des réponses à ces questions.
- Comparez enfin les informations du cours point par point avec ce que vous faites ou ne faites pas dans votre établissement, soit parce que ce n'est pas prévu dans votre travail, soit parce que cela ne se fait pas dans votre bibliothèque
- Faites des comparaisons avec les autres bibliothèques de votre pays : missions semblables (centres culturels anglais, américains, allemands...) ; collections ; fonctionnement ; coopérations envisageables. Pour réorienter utilement vos lecteurs, il est indispensable de connaître les établissements voisins du vôtre. N'hésitez pas à aller les visiter dans le cadre de visites professionnelles ou individuelles, de même que vous accueillerez des collègues pour visiter votre bibliothèque.

## Evaluation et notation

5 devoirs pendant la formation (comptant pour 60 %) + un examen terminal (comptant pour 40 %) portant sur l'ensemble du cours.

## Consignes de rédaction

Dans les devoirs de bibliothéconomie, je vous prie instamment de ne pas recopier mot à mot le cours pour les raisons suivantes :

- La bibliothéconomie n'est pas une science exacte comme la physique, ni un domaine d'application de normes internationales strictes comme le catalogage mais une science appliquée en constante mutation. Chaque bibliothèque évolue selon ses lecteurs, son environnement, sa taille, son budget...
- Un adulte en situation de formation est amené à réfléchir sur son expérience personnelle et sa pratique professionnelle en la comparant à un savoir général mais théorique, qui expose souvent des conditions "idéales" de fonctionnement, vers lesquelles on tend, mais qui sont bien rarement atteintes.
- Enfin, il m'est difficile de vous aider à progresser — ce qui est le but de cette formation — si vous recopiez intégralement le cours au lieu de formuler vos connaissances et vos idées avec vos propres expressions.

## Notation

Je sais que certains d'entre vous ne sont pas parfaitement bilingues. C'est pourquoi les fautes d'orthographe, de grammaire ou de syntaxe seront parfois corrigées, mais ne seront jamais prises en compte dans l'évaluation de la note.

Seules la compréhension de la question et la précision des réponses seront notées.

### **Le barème de notation est fixé de la façon suivante :**

- de deux à trois points pour les simples questions de cours pour évaluer votre compréhension de notions connues parce que vous les pratiquez quotidiennement, ou de notions moins connues que vous devez savoir même si elles n'ont pas cours dans votre établissement : culture professionnelle générale qui vous permet de comprendre les articles des revues bibliothéconomiques.

- de quatre à cinq points pour des questions de synthèse qui vous obligent à organiser les réponses de manière logique, à partir d'éléments dispersés. Pour vous aider dans la rédaction de ce type de réponses, imaginez qu'elles sont posées par un lecteur curieux de votre métier, ou par un collègue qui veut savoir comment vous avez résolu un problème précis (accueil, surveillance des collections)

- enfin dans chaque devoir il y a une question sur vos pratiques professionnelles (dont la note est de deux points en général). Il ne s'agit en aucun cas de noter ou d'évaluer vos établissements qui ne sont pas comparables en surface, collections ou nombre de lecteurs. Il s'agit là d'évaluer vos capacités d'analyse d'une situation donnée (votre expérience quotidienne) et de réflexion sur les possibilités ou impossibilités de fonctionner autrement (par manque de moyens ou d'opportunités).