

LA COMMUNICATION

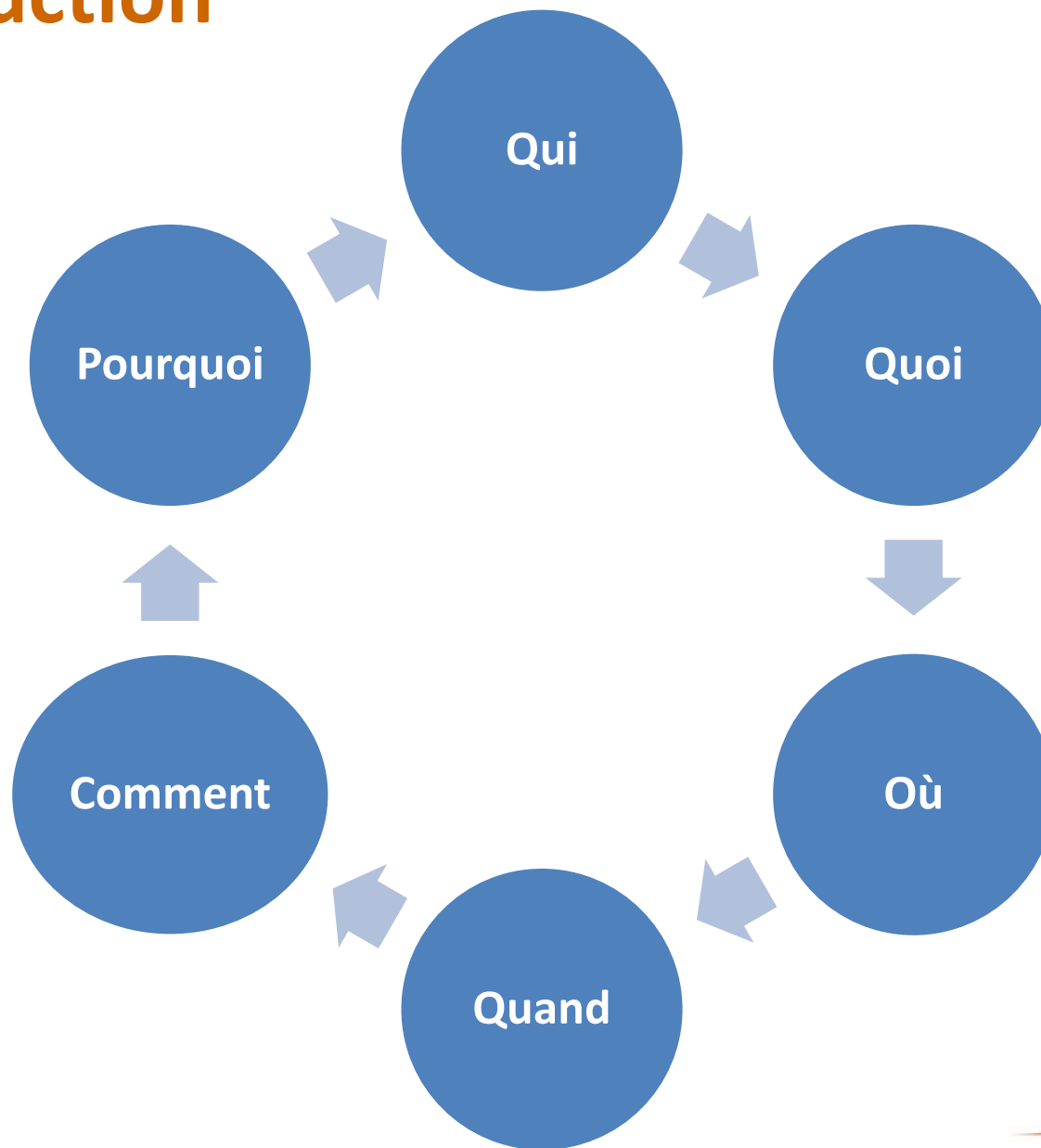
Sarah JULOU
Bibliothèque Départementale
Mai 2019

Introduction

- La méthode de questionnement



Introduction



Les objectifs de la communication



Les objectifs de la communication

- Valoriser ses ressources et ses services
- Annoncer ses animations
- Doter sa bibliothèque d'une identité forte pour :
 - Montrer sa participation à la vie locale
 - La rendre visible aux yeux des décideurs
- Positionner la bibliothèque dans la politique culturelle
- Echanger des pratiques et partager des expériences

Les cibles de la communication



Les cibles de la communication

- Le grand public et les partenaires
- Le réseau des autres bibliothèques
- Les élus
- La presse

Les cibles de la communication

- Une bonne communication doit s'adapter à sa cible
- Privilégier les mots simples et un style dynamique « qui donne envie »
- Plus la lecture est aisée plus elle est pertinente
- Il faut « faire savoir » et « faire comprendre »

Les cibles de la communication

- **Le grand public et les partenaires**

- Mettre des visuels

Le droit à l'image et le droit d'auteur

- Donner des informations précises (date, heure, lieu)

- Donner un titre accrocheur

Les cibles de la communication

- **Le réseau des autres bibliothèques**
 - Rédiger des articles sur les animations passées
 - Annoncer des évènements
 - Présenter des ressources

Les cibles de la communication

- **Les élus**
 - **La presse**
- Suggérer des articles, des reportages
 - Envoyer des communiqués
 - Répondre aux demandes d'informations complémentaires, de visuels, d'interviews

Les outils de la communication

- Cas pratiques
- Restitution



Les outils de la communication

- Ma bibliothèque rencontre une baisse de fréquentation, comment relancer l'activité grâce aux outils de communication ?
- Comment communiquer sur un événement ou une animation organisé par la bibliothèque ?

Les supports de communication

- Comment communiquer sur la vie courante de la bibliothèque ?

- La signalétique (cf modules « les collections » et « bibliothèques, lieux, publics »)

- Les marque-pages

Les supports de communication

- Les affiches

[Affiches à personnaliser sur le site de la BDL](#)

- Les plaquettes, les bulletins et les guides

- Actions Hors les murs (marché, forums...)

- Bouche à oreille

- Le site web de la mairie et/ou de la bibliothèque

Les supports de communication

- Comment communiquer sur les événements et animations de la bibliothèque ?

- Les affiches

- [Affiches à personnaliser sur le site de la BDL](#)

- Les communiqués de presse

- Les flyers

- Les sites web, les blogs et réseaux sociaux

Les supports de communication

- Les mailings
- Bulletin municipal
- Lot'agenda et les offices de tourisme
- Le bouche à oreille
- Répondeur

Rappel : Ne pas oublier d'indiquer la BDL pour les évènements en partenariat [Logo du département](#)

Quelques outils

- Ressources en ligne
- Communiquer sur ses animations
- Fonds pro

La communication aux élus

- Pourquoi communiquer aux élus ?
 - Instaurer des contacts réguliers et une relation de qualité
 - Assurer la promotion de sa structure
 - Rendre la bibliothèque visible
 - En faire un outil d'aménagement du territoire

La communication aux élus

- Comment communiquer aux élus sur les événements de la bibliothèque ?
 - Message clair et précis
 - Information suffisamment en amont
 - Impact sur la collectivité
 - Invitations personnalisées

La communication aux élus

- Comment communiquer aux élus sur la vie courante de la bibliothèque ?

Les bilans et rapports d'activités annuels permettent :

- De valoriser ses ressources et ses services
- D'évaluer pour évoluer
- D'échanger avec ses élus
- D'être visibles aux yeux des décideurs

**MERCI
DE VOTRE ATTENTION**