

# Outils de communication

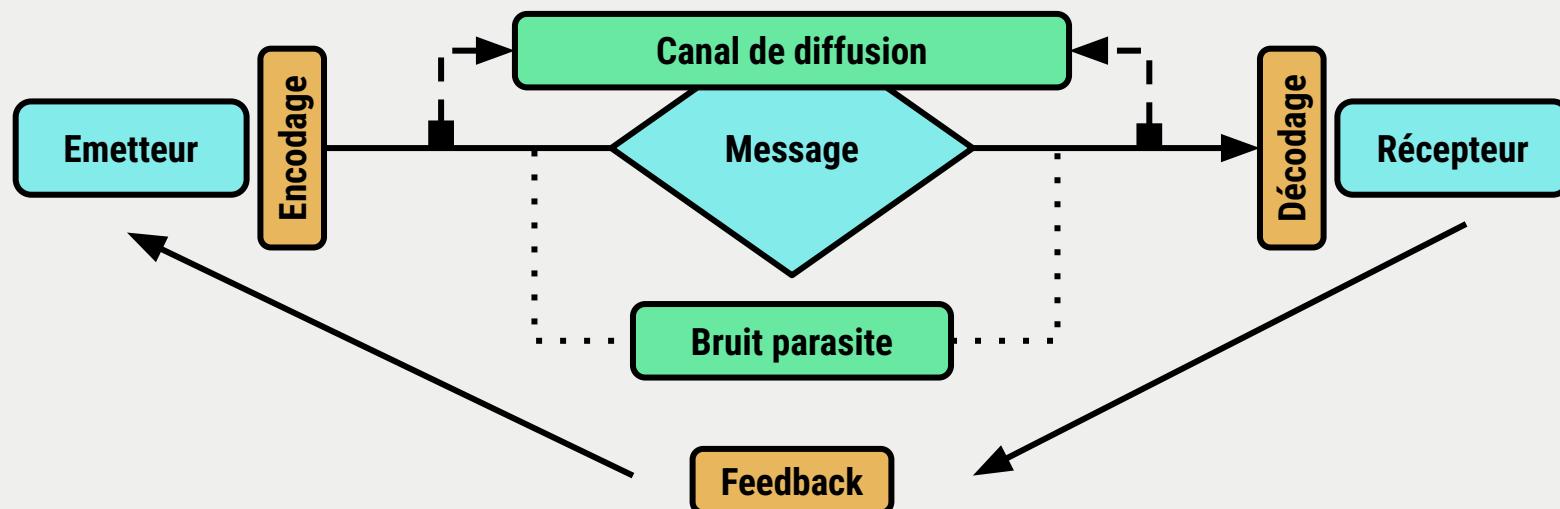


# Déroulé de la journée

- 1. Introduction aux notions de communication**
- 2. Définir une stratégie de communication**
- 3. Exemples de communications et supports en bibliothèques**
- 4. Conseils et pièges à éviter**
- 5. Diffuser sa communication**
- 6. Un point sur les réseaux sociaux**
  
- 7. Quiz**
- 8. Exercice pratique**
- 9. Présentation de Canva**
- 10. Poursuite de l'exercice**
- 11. Outils à disposition**
- 12. Bilan et conclusion**

# 1. Introduction aux notions de communication

Le Schéma de Shannon et Weaver (1948)



# 1. Introduction aux notions de communication

## Petit exercice : L'encodage et le décodage

- **La communication n'a pas lieu. Le message est reçu mais non compris :**

*Une utilisation d'un jargon professionnel auprès d'un profane*

Re: bureau RQTH DGA LCS - Bonjour , m...

23 sept.

- **La communication est restreinte. Les références en commun sont peu nombreuses :**

*Une discussion à propos d'un sujet spécialisé au sein d'un domaine de compétence*

- **La communication est plus large. Toutefois l'intelligibilité n'est pas totale :**

*Un dialogue entre des personnes de deux générations différentes*

# 1. Introduction aux notions de communication

Le Schéma de Lasswell (1948)

**Schéma des 5 W : « Who says What to Whom in Which channel with What effect »**

(Qui dit quoi à qui dans quel canal avec quel effet)

<b>WHO</b>	<b>QUI</b>	Émetteur, source
<b>WHAT</b>	<b>QUOI</b>	Message, contenu
<b>WHOM</b>	<b>À QUI</b>	Récepteur, cible, public visé
<b>WHICH CHANNEL</b>	<b>QUEL CANAL</b>	Forme, médium utilisé
<b>WHAT EFFECT</b>	<b>QUEL EFFET</b>	Objectif de la communication

## **2. Définir une stratégie de communication**

**Une question à se poser :**

Qui travaille sur la communication dans la structure ?

Quel temps accorder à la communication et quels sont les moyens et ressources humaines disponibles

## 2. Définir une stratégie de communication

**La bibliothèque "autonome"** (une ou plusieurs personnes)

- Soit service communication en interne ou un chargé de comm
- Soit tâches réparties entre plusieurs agents
  - Ex : X sur la communication des animations, Y sur les collections, ...
  - Ex : chacun s'occupe de la communication en fonction de son secteur d'activité

À adapter en fonction de l'organisation de la structure

**Communication déléguée**

- Au service communication de la ville
- À un prestataire extérieur

**Un mélange d'autonomie et de délégation (selon le type d'info, le niveau de réalisation)**

- Exemple : affiche animation en interne, guide du lecteur en externe

## 2. Définir une stratégie de communication

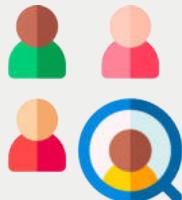
### Cibler son public en 4 étapes

#### Cibler son public en priorité

C'est le plus important. Tout le reste en découle.

Se dessine la stratégie à adopter.

On ne communique pas de la même façon auprès de jeunes parents qu'auprès des personnes âgées. Les usagers de médiathèques sont variés : tout le monde ne se sent pas concerné par la même chose.



#### Définir les objectifs/effets de la campagne de communication

- Acquérir de nouveaux usagers
- Incrire des usagers à un événement
- Présenter une nouvelle programmation
- Présenter des nouveautés
- Former à une nouvelle procédure
- Donner une bonne image / changer l'image de la bib



## 2. Définir une stratégie de communication

### Cibler son public en 4 étapes

#### Choisir le contenu du message à partager

- Du contenu éditorial
- Des infos pratiques
- Une annonce d'événement
- Un retour sur animation
- Un tuto



#### Décider par quel canal partager le message

- Affiche / flyers / programme papier
- Newsletter
- Réseau social
- Portail
- Bouche à oreille
- Via des partenaires



## 2. Définir une stratégie de communication

### Cibler son public en 4 étapes

Pour y voir plus clair on calque les réponses aux schéma des 5 W :

<b>QUI</b>	Émetteur, source	Bibliothèque, commune, équipe jeunesse, ...
<b>À QUI</b>	Récepteur, cible, public visé	Public, tutelle, collègues
<b>QUEL EFFET</b>	Objectif de la communication	Attirer de nouveaux usagers, attirer l'attention d'usagers existants, ...
<b>QUOI</b>	Message, contenu	Agenda culturel, info pratique, ...
<b>QUEL CANAL</b>	Forme, médium utilisé	Newsletter, réseaux sociaux, affiches, programme, via un partenaire ...

### 3. Exemples de communications et supports en bibliothèques

- **Étudier les 5W**
  - Qui communique ? Par quel canal ? Quelle est la cible ? Quel est l'objectif et pour quel effet ?
- **Faire le point sur les ressources à disposition**
  - Nombre de personnes disponibles pour la communication, moyens et contraintes, temps disponible, compétences ...
- **Planifier ses actions**
  - Préparer un planning

- **Qui** communique ?

- La collectivité → Une entité institutionnelle
- La bibliothèque → Une entité globale
- Une équipe → Un groupe de personnes
- Un agent → Un individu identifié
- Un blog → Une identité thématique

### 3. Exemples de communications et supports en bibliothèques

#### Identité institutionnelle

- Un établissement
- Une collectivité

Une entité globale



### 3. Exemples de communications et supports en bibliothèques

#### Identité institutionnelle

- Réalisation d'une charte graphique

La **charte graphique**, est un document de travail qui contient l'ensemble des **règles fondamentales d'utilisation des signes graphiques** qui constituent l'**identité graphique** d'une organisation, d'un projet, d'une entreprise.

L'objectif est de conserver **une cohérence dans les réalisations graphiques** d'une même organisation quels que soient les différents intervenants.

**Exemple** (liste non exhaustive) :

- Logo
- Polices de caractères
- Palettes de couleur pour déclinaisons
- Format de signature
- Différents usages autorisés

Lien vers chartes graphiques intéressantes : [ASSE Nouvelle-Aquitaine](#)

### **3. Exemples de communications et supports en bibliothèques**



5

## POLICE DE CARACTÈRE - TITRES

Ad

TeX Gyre Adventor

## REGULAR

ABCDEFGHIJKLMNPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz  
0123456789

**L'HISTOIRE**  
La famille TeX Gyre Adventure polices SansSerif est basée sur l'ITC Avant Garde Gothic, conçue par Herb Lubalin et Tom Carnase en 1971 pour la fondation ITC. L'influence de Herb Lubalin (1918-1981) est prépondérante dans la publicité américaine et les arts graphiques. Caractère typographique aux géométries, particulièrement lisible. Il appartient à la famille des antiques. Les 4 styles standards contiennent près de 1 250 glyphes chacun.

## *ITALIC*

ABCDEFGHIJKLMNPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz  
0123456789

RECOMMANDÉ POUR

**Les titres et les sous-titres**

LICENCE

[http://www.gust.org.pl/fonts/  
licenses/GUST-FONT-LICENSE.txt](http://www.gust.org.pl/fonts/licenses/GUST-FONT-LICENSE.txt)

BOLD

ABCDEFGHIJKLMNPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz  
0123456789

BOLD ITALIC

ABCDEFGHIJKLMNPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz  
0123456789



1. Ne pas modifier les couleurs



2. Ne pas modifier les proportions



3. Ne pas effacer des éléments



4. Ne pas pivoter



5. Respecter la zone de sécurité



6. Ne pas utiliser d'ombre portée



7. Ne pas déformer



8. Ne pas incliner

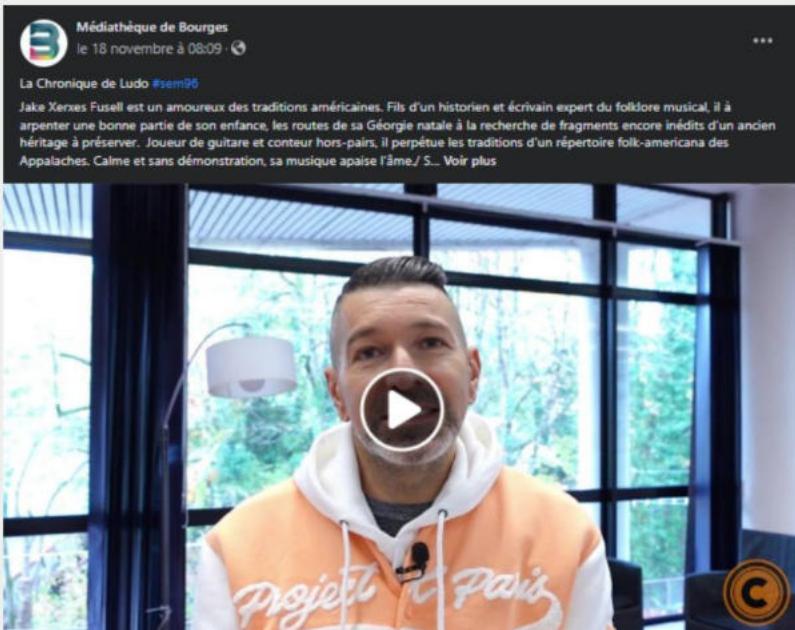


9. Ne pas changer la typographie

### 3. Exemples de communications et supports en bibliothèques

#### Identité de personnes ressources

Des bibliothécaires identifiés par un nom ou un avatar



**Jade**

Sa spécialité : la littérature jeunesse

Vous pouvez lui demander conseil en... : littérature ado, albums jeunesse

Suivi des animations : Contes et spectacles; accueils de classes

Voir ses coups de cœur !

En photo : *D'or et d'oreillers*



**Anne-Emilie**

Sa spécialité : le numérique, les jeux vidéo, les littératures de l'imaginaire, les mangas

Vous pouvez lui demander conseil en... : littératures de l'imaginaire, mangas, littérature adulte, BD, jeunesse

Voir ses coups de cœur !

En photo : *Neverwhere*



### 3. Exemples de communications et supports en bibliothèques

- **Qui** communique également ?

- Notre public
- Nos partenaires

Avis sur les notices, relais et partage des informations, commentaires, photos, vidéos sur les réseaux sociaux, blogs, feedback divers, ...

### **3. Exemples de communications et supports en bibliothèques**

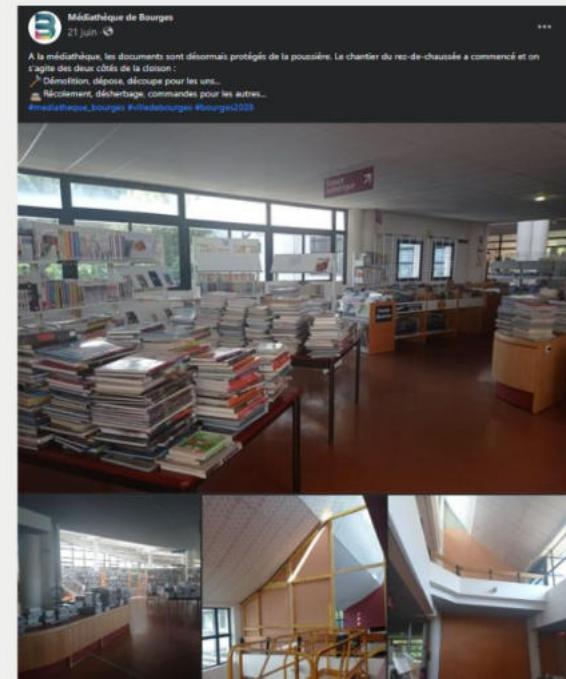
- Sur **quoi** communiquer ?

- Le lieu : la/les bibliothèque(s), ses espaces
- Les infos pratiques : fermeture, prêt
- Les services
- L'action culturelle, l'agenda
- Les collections (papier, numériques)
- Les ressources et services numériques
- L'actualité (locale, thématique)
- Le personnel et la vie interne

### 3. Exemples de communications et supports en bibliothèques

- Sur **quoi** communiquer ?

- Le lieu : la/les bibliothèque(s), ses espaces (album photo, visite virtuelle, bannière Facebook...)



### 3. Exemples de communications et supports en bibliothèques

- Sur **quoi** communiquer ?

- Les infos pratiques : (fermeture, prêt, horaires, vacances, changement du fonctionnement)



### 3. Exemples de communications et supports en bibliothèques

- Sur **quoi** communiquer ?

- Les services

La Switch débarque à la médiathèque !

Découvrez la nouvelle console de Nintendo, qui vient remplacer la Wii U dans nos cœurs de gamers !



NINTENDO SWITCH

Rendez-vous le 8 septembre

LE SAVIEZ-VOUS

Déjà une Switch à la maison ? Vous avez la possibilité d'emprunter une paire de Joy-Con.



canal+ Saint Avertin

Above the Joy-Con image are two small arrows pointing right and left, indicating a continuation of the text or a comparison between the two situations.



### 3. Exemples de communications et supports en bibliothèques

- Sur **quoi** communiquer ?
  - L'action culturelle, l'agenda

Médiathèque de Bourges  
le 16 novembre à 14:30



A vos agendas : la semaine prochaine à 15h, Layla Darwiche racontera à la Bibliothèque du Val d'Auron, pour les enfants à partir de 6 ans. L'entrée est libre. Venez nombreux !

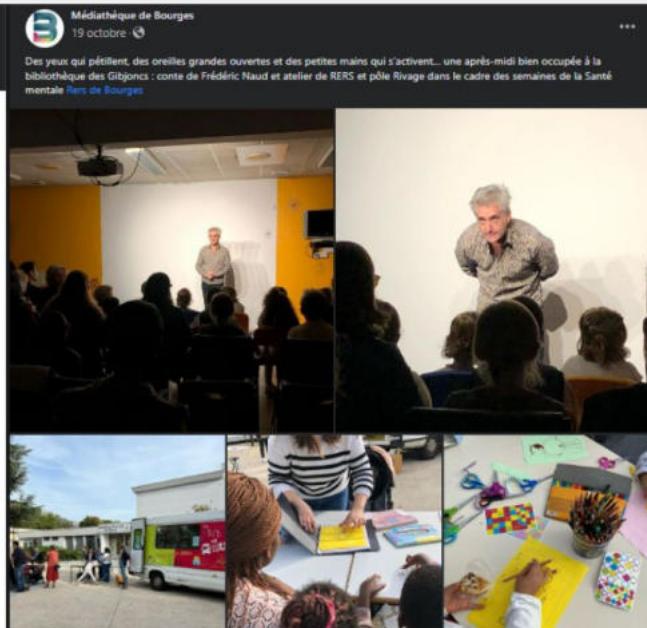
**B**  
BIBLIOTHÈQUE  
DU VAL D'AURON

**CONTES**

**A partir de 6 ans**

**La tricoteuse de mots**  
par Layla DARWICHE

MERCREDI 23 NOVEMBRE 2022  
15h



Rechercher

Packman  
Médiathèque de Cangé

Pikachu à la plage  
Médiathèque de Cangé

Pikachu  
Médiathèque de Cangé

Sonic à Paris  
Médiathèque de Cangé

La poursuite...  
Médiathèque de Cangé

La terrible jungle...  
Médiathèque de Cangé

**BAM**  
TOUT REGARDER

Atelier stop motion (9 mars 2018)  
13 vidéos • 177 vues • Dernière modification le 11 mars 2018

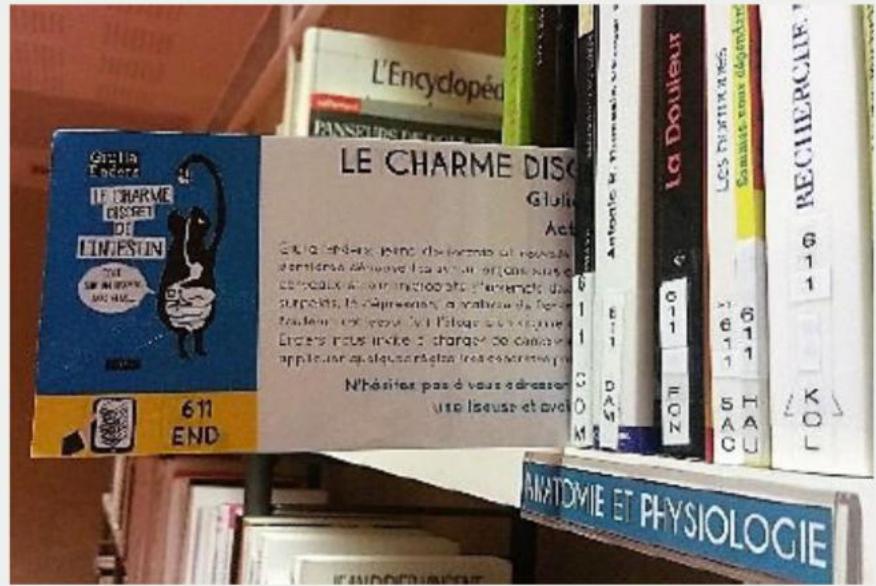
Créations des participants, faites avec l'application mobile "Animation en volume", disponible pour android et iOS. En savoir plus : <https://www.cateater.com>

Médiathèque de Cangé

S'ABONNER

### 3. Exemples de communications et supports en bibliothèques

- Sur **quoi** communiquer ?



### 3. Exemples de communications et supports en bibliothèques

- Sur **quoi** communiquer ?

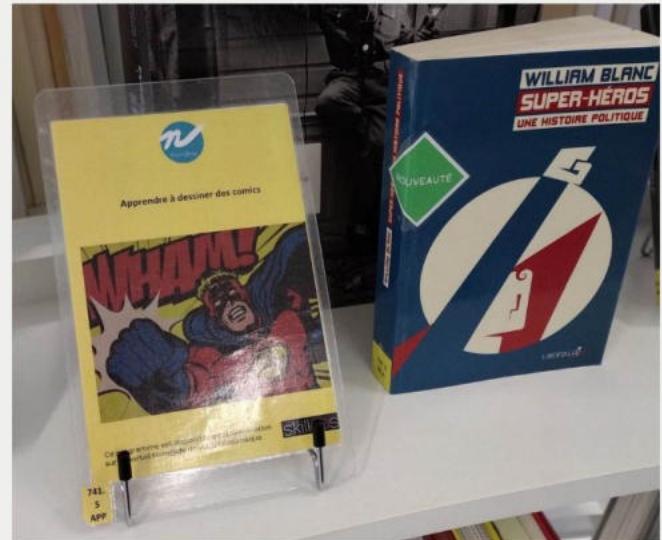
- Les ressources et services numériques (disponibles uniquement en ligne)

Difficile de communiquer sur les ressources numériques :

- Public différent du public "classique" de bibliothèque
- Parfois des procédures peu intuitives



MEDIATHEQUE  
NUMERIQUE



### 3. Exemples de communications et supports en bibliothèques

- Sur **quoi** communiquer ?
  - L'actualité (locale, thématique)



Médiathèque de Bourges  
24 octobre

Les vacances de la Toussaint ont commencé 😊  
Alors venez découvrir des films d'animation à la bibliothèque des Gibjons ou à la bibliothèque du Val d'Auron.  
Les projections du dessin animé "Maman plie des cordes" seront suivies d'une discussion « philosophique » guidée par l'animatrice de l'association du philosophe Frédéric Lenoir (Savoir Etre et Vivre Ensemble). Pour ces projections les places sont limitées alors inscrivez-vous dès maintenant au 02 48 23 22 50.  
[Fête du cinéma d'animation. Association & Fondation SEVE](#)

**PROJECTIONS**

Bibliothèque des Gibjons – MERCREDI 26 OCTOBRE  
Bibliothèque du Val d'Auron – MERCREDI 2 NOVEMBRE

Bourses à la Presse

**PROJECTIONS CINE - PHILO**

Bibliothèque des Gibjons – JEUDI 27 OCTOBRE  
Bibliothèque du Val d'Auron – JEUDI 3 NOVEMBRE

Bourses à la Presse

Rejoignez-nous sur [Facebook](#)

### 3. Exemples de communications et supports en bibliothèques

- Sur **quoi** communiquer ?
  - Le personnel et la vie interne



### 3. Exemples de communications et supports en bibliothèques

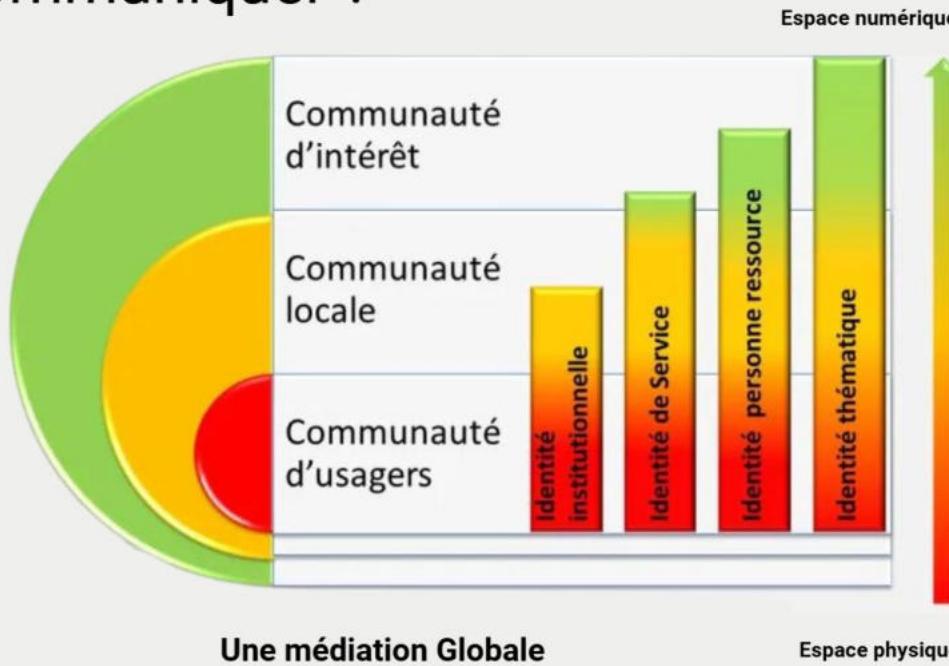
---

- À **qui** on s'adresse

- Communication interne (collègues, autres services, ...)
  - Charte graphique, éditoriale, communication vers un autre service
- Communication externe
  - **Usagers** : ils connaissent la bibliothèque
    - objectif : fidéliser
  - **Non usagers** : ils ne connaissent pas la bibliothèque
    - objectif : faire découvrir le service

### 3. Exemples de communications et supports en bibliothèques

- À **qui** communiquer ?



### **3. Exemples de communications et supports en bibliothèques**

- Pour **quel effet/objectif** ?

#### **Plusieurs possibilités :**

- Objectif de notoriété (cognitif)
- Objectif d'attractivité (conatif)
- Objectif d'image (affectif)

[Vidéo : Informer les publics par BSF Campus](#)

### 3. Exemples de communications et supports en bibliothèques

- Pour **quel effet/objectif** ?
- **Notoriété** : Pour un public éloigné du service
  - "saviez-vous qu'une bibliothèque est à disposition dans votre commune ?"
- **Attractivité** : Le public a déjà connaissance du service
  - "saviez-vous que vous pouviez avoir accès aux dernières sorties ciné / littérature gratuitement / pour un prix modique ?"
- **Image** : Créer une complicité avec le public
  - "la bibliothèque c'est cool, on s'y sent bien"

[Vidéo : Informer les publics par BSF Campus](#)

### 3. Exemples de communications et supports en bibliothèques



### 3. Exemples de communications et supports en bibliothèques

- Pour **quel effet/objectif** ?

- **Effet sur la fréquentation de la bibliothèque**

- Accentuer l'accès à l'information et à la culture en diversifiant les portes d'entrées
- Fidéliser les publics existants et en toucher de nouveaux qui ne sont pas forcément réceptifs à la communication institutionnelle
- Informer sur l'action culturelle
- Fluidifier l'information vers le public (pas de jargon pro)

- **Servir les intérêts de la bibliothèque**

- Améliorer son image (moderne, attrayante, dynamique, décoller "l'étiquette")
- Se promouvoir (services, activités) auprès des publics et des **tutelles**
- Valoriser le fond documentaire
- Engager une co-construction avec les usagers

### 3. Exemples de communications et supports en bibliothèques

- Par quel canal/support ?

- Imprimés
- Signalétique
- Numérique
- Extérieur
- Direct
- Merchandising



### 3. Exemples de communications et supports en bibliothèques

- Par quel canal/support ?

#### Imprimé

**Exemple** : affiche, flyer, brochure, dépliant, kakemono, marque-page, carte postale, bibliographie, sticker, plan, ...



Visible dans la structure  
Distribués de main en main  
Dépôt dans des lieux de passages, d'autres structures



Cher si c'est externalisé (mais rendu professionnel)  
Nécessite un savoir faire selon le type de support



Absence de feedback  
Peu écologique  
Parfois surcharge d'infos

### 3. Exemples de communications et supports en bibliothèques

- Par quel canal/support ?

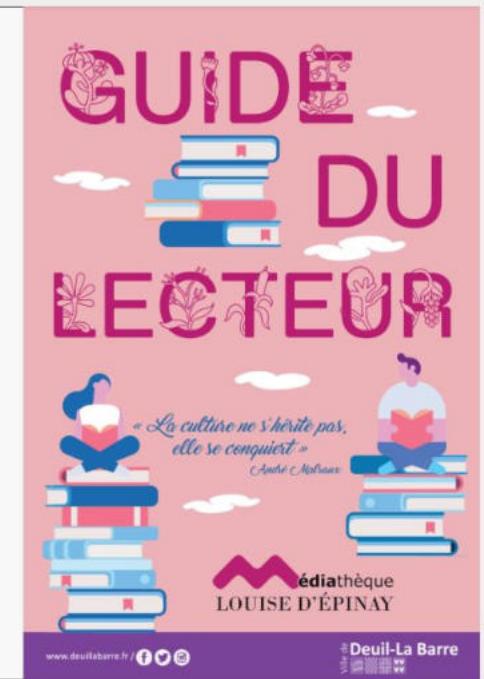
#### Imprimé

Exemple de document incontournable :

LE GUIDE DE L'USAGER (ou mode d'emploi)

On y trouve des informations pratiques principalement

- Plan de l'établissement et/ou répartition des établissement du réseau sur une carte de la ville
- Information sur les services, espaces et collections
- Modalités d'emprunt et de retour, de consultation
- Informations pour les inscriptions, tarifs, gratuité, ...



### 3. Exemples de communications et supports en bibliothèques

- Par quel canal/support ?

[Exemple et aide](#)

#### Imprimé

##### Exemple de document incontournable : RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Il a pour objectif de :

- Faire découvrir la médiathèque et son fonctionnement
- Faire connaître les droits et les devoirs des usagers
- Éviter les litiges



Le règlement intérieur doit être validé par le conseil municipal et affiché dans les espaces

The screenshot shows the 'RÈGLEMENT INTÉRIEUR' document. At the top, it features the title 'RÈGLEMENT INTÉRIEUR' in large, bold letters, with a small red ribbon graphic above it. Below the title, there are two main sections: '1 - Dispositions générales' and '2 - Disponibilités et réservations'. The 'Dispositions générales' section contains several articles, each with a short description and a detailed text below. The 'Disponibilités et réservations' section also contains several articles. The entire document is presented in a clean, professional layout with a white background and black text.

### 3. Exemples de communications et supports en bibliothèques

- Par quel canal/support ?

#### Signalétique



### 3. Exemples de communications et supports en bibliothèques

- Par quel canal/support ?

#### Numérique

**Exemple :** Site web, newsletter, réseaux sociaux, PDF, contenus multimédias créés pour diffusion (photo, vidéo, captation sonore)



Diffusion large et immédiate (plus facile d'atteindre de nouveaux publics)  
Feedback (statistiques, commentaires)  
Outils en ligne gratuits



Matériel opérationnel et connexion internet nécessaires  
Dépendance à des services privés leurs algorithmes  
Actualisation régulière des règles  
Certains services premiums  
Impact écologique

### 3. Exemples de communications et supports en bibliothèques

- Par quel canal/support ?

#### Extérieur

##### Autres supports relais :

Presse / TV / Radio (médias locaux) : Support papier, audiovisuel, web

Mais aussi l'affichage sur le mobilier urbain

**Culture**  
À la bibliothèque des Gibjons, à Bourges, une exposition vous emmène très loin sur les traces du roman policier

B Article réservé aux abonnés



Publié le 02/11/2022 à 09h01  
Les suspects habituels, de g. à d.: l'auteur de polars Xavier Viallon, Yannick Bedin (maire adjoint délégué à la culture), Colette Pugno-Batard (conservatrice des bibliothèques de Bourges) et Fabien Raoult (responsable de la bibliothèque des Gibjons). © Photo Emmanuel Lettreuil



© Julien Canovacez

### 3. Exemples de communications et supports en bibliothèques

- Par quel canal/support ?

#### Communication directe

**Vous communiquez avec les usagers :**

- Accueil / face à face
- Renseignements par téléphone, par messagerie, par un module de gestion de la relation avec les usagers
- Les réponses sur les réseaux sociaux
- Badge et tour de cou pour être identifié

**C'est aussi de la communication**

### **3. Exemples de communications et supports en bibliothèques**

- Par quel canal/support ?

## Merchandising

**Des objets à vendre, à l'effigie de votre établissement ou utiles pour les usagers : "Trucothèque"**

Sacs, badges, stylos, carnets, médiators, porte clés, gobelets, mugs, cartes postales, ...

Distributeur d'objets utiles à Lyon



## 4. Conseils et pièges à éviter

Une fois le message et le public identifié, on rédige avant de se pencher sur le visuel. Ce qui prime c'est notre message et donc le texte.

Pour autant il faut le rendre lisible, la rédaction peut dépendre du support de diffusion.

On ne rédige pas autant pour la réalisation d'une affiche que pour la réalisation d'un programme



## 4. Conseils et pièges à éviter

La beauté d'une affiche, c'est subjectif, il existe des effets de mode en design, ce que l'on trouve beau ne l'est pas forcément pour les autres.  
(exemples des affiches, du message manquant...)

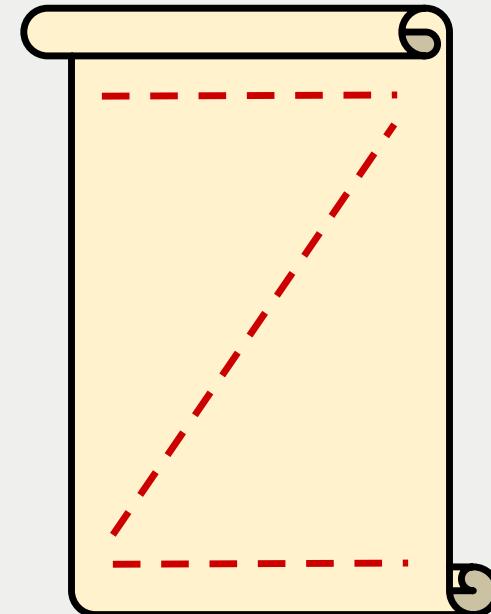
Essayer d'attirer l'oeil ne justifie pas tous les extrémismes. Ce n'est pas parce qu'on est visible qu'on est impactant.



## 4. Conseils et pièges à éviter

Quelques conseils et astuces sur la partie éditoriale :

- Lecture de l'info **en Z**
- Pas trop de texte et ne rien oublier (aller à l'essentiel : Qui/Quoi/Où/Quand/Comment)
- Infos pratiques (Payant ? Sur inscription ? Nombre de places limitées ? Comment s'inscrire ? Informations de contact ?)
- **Pas de jargon professionnel** (Proscrire les termes “portail”, “SIGB”, “désherbage”, “équipement”, “ressources numériques”, “facettes”, “périodiques” ...)
- Garder l'année (si besoin d'archivage)



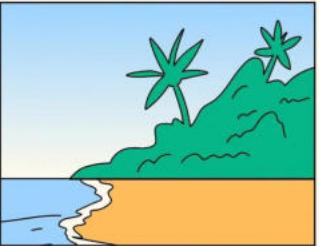
## 4. Conseils et pièges à éviter

Quelques conseils et astuces sur la partie visuelle :

- Pas trop de couleurs et d'éléments visuels (mieux vaut sobre qu'agressif)
- Se limiter à 1 ou deux typographies (titre et texte)
- Les éléments ajoutés **doivent avoir un sens** et ne pas être là "parce que ça fait joli" ou "ça bouche des trous"
- Ne pas avoir la peur du vide
- **Rester cohérent** sur les codes que l'on a instauré



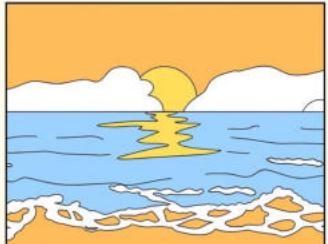
**LE 03  
AOÛT**  
19H À 01H



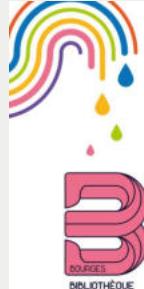
NOMADE PLAGE

# FÊTE DE L'ÉTÉ

*Sur la plage*



**DJ SET  
CONCERT  
COCKTAIL  
FOODTRUCK  
BEACHVOLLEY  
...**



BIBLIOTHÈQUE  
DES GIBJONCS

**CONTES**  
dès 6 ans  
Entrée libre



**VASSILISSA  
LA TRÈS BELLE !**  
par La Cie du Carré

**MERCREDI 15 OCTOBRE 2025 • 15H**



**BIBLIOTHÈQUE DES GIBJONCS**

Rue Jules Bertaut • 18000 BOURGES • 02 48 24 61 93



## 4. Conseils et pièges à éviter

Parfois tellement d'affiches que le public devient "aveugle" à l'information.

Ce n'est pas la faute du "public qui ne lit plus ce qui lui est affiché".

La notion de "Banner Blindness" peut s'appliquer.

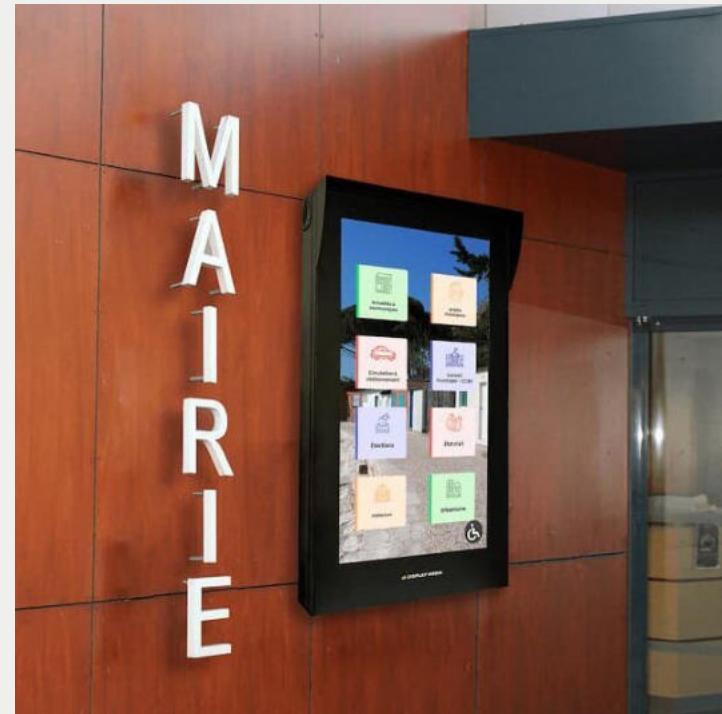
Les tables à flyers, murs d'affiches deviennent vite illisibles.



## 5. Diffuser sa communication

Réfléchir au public concerné et à ses habitudes :

- mairie, commerces, école, centres sociaux, partenaires, libraires, auteurs, compagnies de théâtre
- Réseau de bibliothèques (- par exemple la MD vous donne des affiches Amies Voix même si vous n'avez pas de spectacle -)



## 5. Diffuser sa communication

Réfléchir au public concerné et à ses habitudes :

- Réseaux sociaux, site web, agenda des communes ou communautés de commune ;
- Presse et applications (IntraMuros et PanneauPocket, voir avec votre Mairie)



## 5. Diffuser sa communication

Pensez à partager à vos référents réseau votre communication. Nous pouvons l'afficher à la MD et la mettre en avant sur le portail.

<https://www.lecture41.fr/faire-une-animation/proposer-un-evenement-a-lagenda>

Pensez à faire des articles de retour sur animations et nous les envoyer pour la rubrique “ça s'est passé dans vos bibliothèques” de notre site internet.

**ÇA S'EST PASSÉ DANS VOS BIBLIOTHÈQUES**



**RETOUR EN IMAGES SUR LE SPECTACLE  
DU FESTIVAL AMIES VOIX "LA PLUME ET  
LE LOUP" DU SAMEDI 18 OCTOBRE À  
VINEUIL**

Spectacle "La plume et le loup" de Swan Blachère accompagnée par Antoine Mariem au violon et à la guitare.



**QUATRE ATELIERS D'ESCAPE GAME À  
HUISSSEAU SUR COSSON**

A l'heure estivale, quoi de mieux que de (re)découvrir sa médiathèque sous un autre angle ? Le Mercredi 9 et 16 Juillet 2025, ce sont 4 ateliers d'escape game qui ont eu lieu au cœur de la médiathèque de Huisseau-sur-Cosson !



**L'AUTRICE MARTINE TROUILLET  
RENCONTRE LE PUBLIC À  
MONTRICHARD**

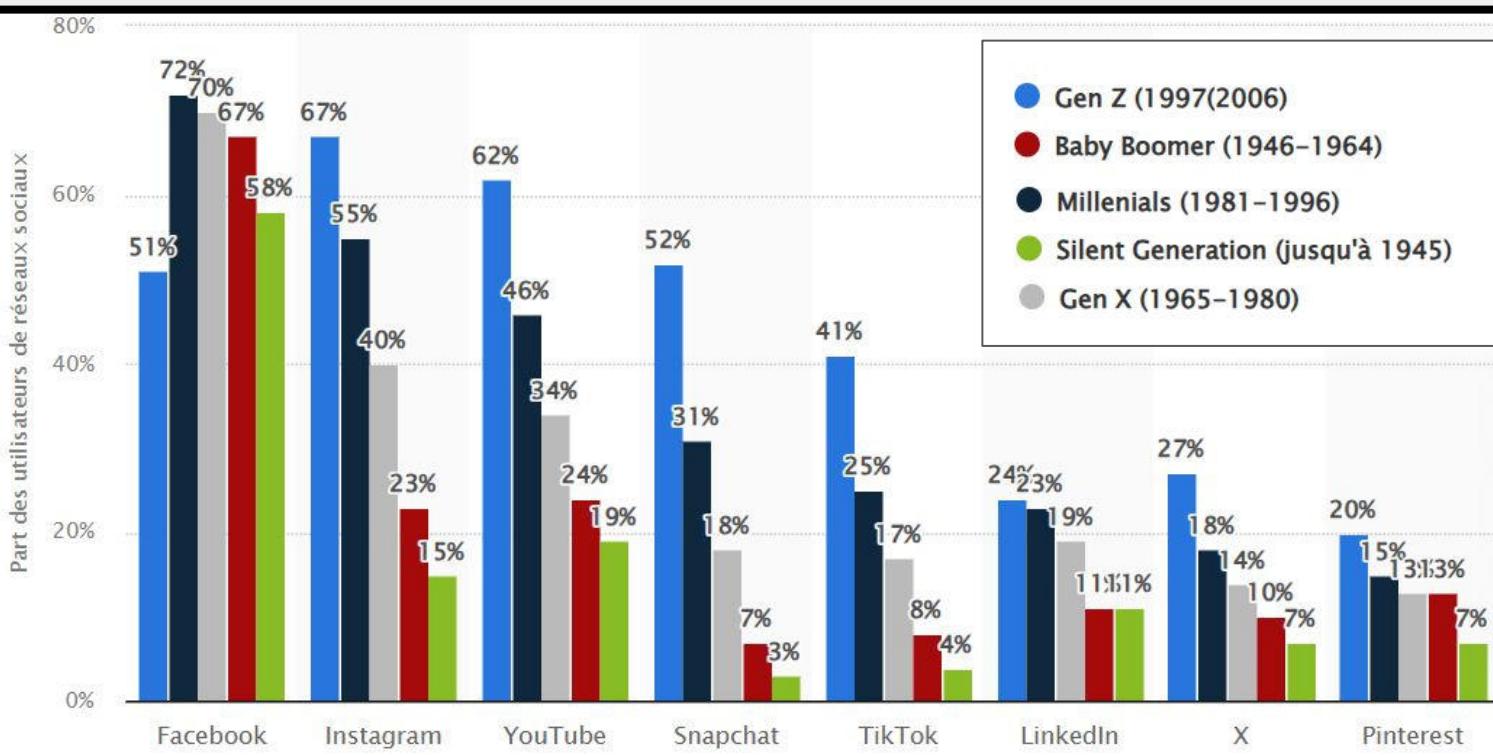
La bibliothèque de Montrichard-Val-De-Cher a accueilli mercredi 25 Juin, l'autrice Martine Trouillet pour une séance de dédicace.

## **6. Un point sur les réseaux sociaux**

### **Pourquoi les investir ?**

- Pallier l'absence de portail, d'un outil trop compliqué à prendre en main ou auquel vous n'avez pas accès
- Créer des liens avec les partenaires
- Disperser des contenus sur le web pour augmenter la visibilité de la structure
  - Moderniser son image
  - Valoriser ses ressources et services là où les gens se trouvent

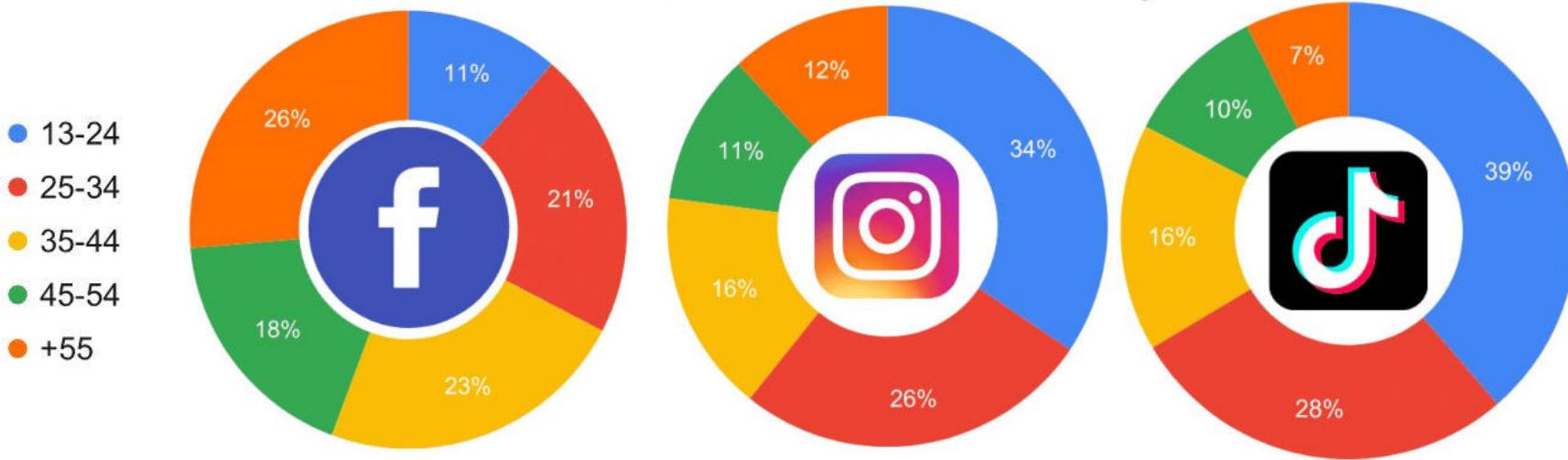
## 6. Un point sur les réseaux sociaux



Part de la population ayant utilisé une sélection de réseaux sociaux au moins une fois par mois en France en 2024, par réseau social et par tranche d'âge

## 6. Un point sur les réseaux sociaux

Répartition par tranche d'âge en France en janvier 2024



## 6. Un point sur les réseaux sociaux



**Permet de partager :**

- Du texte
- Des photos (image ou image animée “gif”)
- De la vidéo
- Des liens vers des contenus externes
- Des infos pratiques

## 6. Un point sur les réseaux sociaux



3 manières d'exister :

- **Un profil** : un individu identifié (Victor Durand)
- **Une page** : une identité institutionnel ([Médiathèque de Bourges](#))
- **Un groupe** : une communauté d'intérêt ([Jeu vidéo en bib](#))

Intérêt du public principalement pour le contenu visuel / animé

Par exemple privilégier une image avec un texte intégré plutôt qu'un texte brut

## 6. Un point sur les réseaux sociaux



- **Bookstagram** (Mises en scène esthétiques, sélections thématiques, ...)
- **Bookface** (Par exemple)
- **Actualité et infos pratiques** (à présenter en story exclusivement)
- **Retour sur animation** (ici)
- **Vie de la bibliothèque** (acquisitions, fonctionnement, atelier, ...)
- **Interviews** (Extraits de vidéos plus longues)



## 6. Un point sur les réseaux sociaux



- **Booktok** (rédécouvertes, coup de cœur, ...)
- **Montrer la vie de la bibliothèque** (montrer les équipes, les missions, ...)
- **Faire découvrir les espaces** (visite de la bib, ...)
- ...

## 6. Un point sur les réseaux sociaux



- **Animations** ([ateliers](#), productions en direct, conférences, interviews, ... )
- **Valorisation documentaire** ([Coups de cœur](#), [découvertes](#), exposition, BookTube... )
- **Montrer la vie de la bibliothèque** ([montrer les équipes](#), les différents métiers)
- **Lectures** (contes, [Nuits de la lecture](#), ... )
- **Tutoriels** ([montrer le fonctionnement du portail](#), ...)
- **Valorisation des usagers** ([présenter les talents de chacun](#))
- **Stockage de vidéos** (vidéos venues d'autres sources pour intégration)

**BON APPÉTIT**

## 7. Quiz

À vos téléphones !

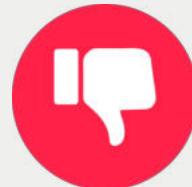
# Présentation de Canva



# Présentation de Canva

- Pas besoin d'une formation de graphiste
- Centralisation du travail / collaboratif
- Accessible en ligne
- Modèles pour s'inspirer et à réutiliser
- Beaucoup de ressources en ligne pour l'auto-formation
- Possibilité de travailler correctement seulement avec les fonctionnalités gratuites
- Gestion centralisée de différents outils

- Logiciel privé
- Fonctionnalités payantes
- Nécessite une connexion internet
- Continuité d'usage problématique
- Aucune garantie de continuité de service
- Nous ne sommes pas propriétaires de notre travail
- Changements de fonctionnalités réguliers



## 8. Exercice pratique choix de son support et rédaction du message en fonction du public cible

Lecture petite enfance sur les animaux

Tournoi de jeux vidéos sur Mario Kart

Passage à des horaires d'été

Conférence sur le patrimoine de Loir-et-Cher

Nouveaux espaces de coworking dans la bib

Retour sur la projection d'un film documentaire

The logo consists of a large, circular gradient shape transitioning from teal at the top to purple at the bottom. The word "Canva" is written in a white, lowercase, cursive-style font, centered within the circle.

Canva

# 5 - Outils à disposition pour la communication

- Pour les icônes et pictogrammes : [Flaticon](#), [SVG Silh](#), [Iconion](#) (à télécharger)
- Pour la création d'affiches, flyers :
  - À télécharger : Publisher, Indesign, [Scribus\\*](#), [Inkscape\\*](#), [OnlyOffice\\*](#), [LibreOffice\\*](#)
  - En ligne : [Canva](#), [Crello/Vista Create](#), [DesignCap](#), [Desygner](#)
  - Imprimeur : [J'imprime en France](#)
- Des images libres : [Pixabay](#), [Unsplash](#), [Pxhere](#), [Pexels](#)
- Outils de Retouche : [Croppola](#), [Pixlr Editor](#), [Remove.bg](#) (suppression fond image), [Photopea](#), [Gimp\\*](#), [Krita\\*](#) (à télécharger)
- Outils colorimétriques : [htmlcolorcodes](#), [Adobe Color Weel](#)
- Correction de texte : [Scribens](#), [Language Tool](#), [Remède](#)
- Newsletter : [Brevo](#), [Infomaniak Newsletter](#), [Mailjet\\*\\*](#), [Sendinblue\\*\\*](#), [Substack\\*\\*](#), le SIGB ou le portail de la bib ?
- Agenda : [Open Agenda](#), [Infomaniak Calendar \(Ksuite\)](#)
- Formulaires : [Framaforms\\*](#), [Zoho Forms\\*\\*](#), [Google Forms\\*\\*](#)
- Sondage : [Framadate\\*](#)
- Présentation interactive : [Genially](#)
- Capture vidéo : [OBS\\*](#)

Attention aux outils "Freemium" et aux limitations des outils propriétaires gratuits

\* logiciels libres ou Open Source

\*\* non conformes au RGPD

# Bilan et conclusion

