



Association
des Bibliothécaires
de France

Reconnue d'utilité publique – organisme formateur : agrément n°11750251175 du 11/07/1978
31 rue de Chabrol – 75010 Paris – tél : 01 55 33 10 30 – fax : 01 55 33 10 31 – m.rosen@abf.asso.fr

Contenu de la formation d'auxiliaire de bibliothèque

• Environnement professionnel et gestion d'une bibliothèque

- les différents types de bibliothèques en France, leur fonctionnement et leurs collectivités de rattachement
- les notions administratives de base dans le cadre de la gestion des bibliothèques publiques, les principes budgétaires, les catégories de personnels, les règles et devoirs de la fonction publique.
- les normes de construction, les subventions, les aménagements des espaces intérieurs.
- la sécurité des bâtiments et des personnes.
- l'informatisation des bibliothèques (SIGB)
- les réseaux professionnels
- les outils d'évaluation de la bibliothèque (bibliothèque et tutelle, bibliothèque et publics)

• L'offre documentaire et ses enjeux (tous supports)

- la connaissance de la production éditoriale matérielle et virtuelle pour tous les supports (y compris périodiques)
- la constitution et la gestion des collections en bibliothèque
- les critères d'acquisition : notions de politique documentaire
- la connaissance de la chaîne du livre et des autres supports
- édition dématérialisée (ressources numériques, Web 2.0)
- la bibliothèque et les droits d'auteurs : lois DADVSI, HADOPI, SACEM, SOFIA...
- outils et moyens, veille documentaire pour acquérir
- traitement intellectuel (catalogues, indexation, récupération de notices, accès....)



Association
des Bibliothécaires
de France

Reconnue d'utilité publique – organisme formateur : agrément n°11750251175 du 11/07/1978
31 rue de Chabrol – 75010 Paris – tél : 01 55 33 10 30 – fax : 01 55 33 10 31 – m.rosen@abf.asso.fr

- traitement matériel et circuit du document (équipement, cotation, rangement, règles de classement...)
- la mise en espace des collections et signalétique (plan de classement)
- la manière d'évaluer un document (genre, éditeur, collection, présentation, page de titre, introduction, etc.).

• Les services aux publics

- la connaissance des pratiques culturelles des Français, en s'appuyant sur les rapports diffusés en particulier par le Ministère de la Culture.
- les différents types de publics en bibliothèque, et comment les accueillir.
- les partenaires avec lesquels la bibliothèque peut collaborer dans le cadre de ses missions, permettant ainsi de toucher de nouveaux publics.
- les services proposés en bibliothèques (blog, portail, services en ligne, gestion de contenus, services questions/réponses, espace multimédia,...)
- les outils de communication
- l'action culturelle et partenariats
- la formation des usagers sur-place et à distance
- L'accueil des publics et le conseil au lecteur en s'aidant des différentes ressources et outils bibliographiques.