



## Sujets

Qu'est-ce que le service d'orientation de lecture?

Le processus d'orientation de lecture

Connaître la collection

Le service d'orientation de lecture passive

L'influence de la technologie

Exemples



### **Déclaration d'intention des bibliothèques publiques de l'Ontario**

La bibliothèque publique est au service de sa communauté, compte tenu du principe que chaque individu a droit à un accès équitable à l'information.

La bibliothèque publique a pour devoir d'aider les gens à trouver l'information convenant à leurs besoins.

La bibliothèque publique doit délasser les esprits en fournissant des livres et d'autres ressources pour la détente et le plaisir.

La bibliothèque publique doit promouvoir une société ouverte et démocratique en donnant à tous accès aux pensées, idées, réalisations de la civilisation et à l'expression de son imagination créatrice. La bibliothèque publique est le principal moyen par lequel les registres de la civilisation sont mis librement à la disposition de tous.

La bibliothèque publique est la preuve concrète de la croyance de notre société en la valeur de l'éducation universelle dans le cadre d'un processus permanent qui doit durer la vie entière.

Tiré de: *Une voie d'accès à l'information: Plan stratégique des bibliothèques publiques de l'Ontario*, 1990, p.13.

La bibliothèque publique a un rôle important à jouer dans n'importe quelle communauté. La bibliothèque joue un rôle quant à l'utilisation du temps libre des individus, que ce soit en offrant des occasions de divertissement ou en suscitant le plaisir de lire. Le service d'orientation de lecture constitue un atout important pour la bibliothèque en aidant à satisfaire les besoins à la fois des adultes et des enfants qui lisent tout simplement pour leur plaisir.



Le service d'orientation de lecture est le processus par lequel on apparie les lecteurs avec les livres. Il s'agit de répondre à des questions touchant plus à la lecture que l'utilisateur fait pour se divertir que pour satisfaire ses besoins en information. Le service d'orientation de lecture touche à la fois aux documents de fiction et de non-fiction, et il faudra peut-être se servir des deux genres de documents pour satisfaire à une demande précise.

Le rôle du conseiller en lecture est de **suggérer** des livres, et non pas de **recommander** des livres. On devrait donner aux usagers ce qu'ils veulent et ce avec quoi ils sont habituellement à l'aise, et non ce qu'on pense qu'ils devraient lire.

Une des questions les plus courantes posée par les usagers au personnel de la bibliothèque est: «Avez-vous d'autres livres comme...?». Cette question est d'autant plus importante si le lecteur a terminé la lecture de tous les livres d'un auteur, par exemple, tous les livres de Robert Ludlum ou tous les livres de Jeanne Bourin.

Voici d'autres types de demandes:

- trouver le titre d'un roman sur lequel est basé un certain film;
- identifier le nom de l'auteur qui a écrit des livres mettant en vedette un certain personnage;
- déterminer l'ordre dans une série;
- trouver des romans écrits au sujet d'une certaine époque ou dans un genre en particulier;
- trouver des biographies sur certaines catégories de personnes.

Plusieurs membres du personnel ont peut-être agi à titre de «conseiller en lecture» depuis plusieurs années sans même s'en rendre compte. Le rôle du conseiller en lecture est d'aider les lecteurs à choisir du matériel. Comme pour le service de référence, les membres du personnel doivent cependant réaliser que ce travail implique des décisions éthiques.

Les gens ne devraient jamais avoir à s'excuser de leurs intérêts en lecture. Les gens lisent des livres pour une multitude de raisons: information, compréhension, formation, divertissement, introspection, espoir, confiance, connivence, évasion, défi et même réconfort.

---

### QU'EST-CE QUE LE SERVICE D'ORIENTATION DE LECTURE?



Les questions posées dans le cadre du service d'orientation de lecture devraient être considérées aussi importantes que les questions de référence ou d'information. Dans la plupart des petites bibliothèques publiques, les questions de toutes sortes sont adressées au comptoir du prêt ou au comptoir de référence. Le personnel doit traiter toutes les questions avec le même respect et la même attention, qu'il s'agisse de référence ou du service d'orientation de lecture, et qu'elles proviennent d'un enfant ou d'un adulte.

À la bibliothèque, les **enfants** de tous âges peuvent choisir et lire des livres, ou se les faire lire, simplement pour le plaisir. Ils peuvent emprunter des romans policiers, des récits de science-fiction, des histoires d'aventures, et même parfois des livres-cassettes. La bibliothèque est également un excellent endroit pour trouver de l'information sur n'importe quel sujet imaginable.

Au début, la bibliothèque peut paraître impressionnante avec toutes ses sections et ses possibilités de choix. Les enfants, plus particulièrement, auront peut-être besoin au début d'être encouragés par leurs parents et leurs frères et sœurs pour se sentir à l'aise à la bibliothèque; le service d'orientation de lecture convient également aux enfants.

Le service d'orientation de lecture constitue une des tâches les plus intéressantes et les plus exigeantes dans une bibliothèque. Les intérêts des lecteurs sont tellement diversifiés qu'aucun membre du personnel ne peut espérer connaître assez bien la collection pour satisfaire toutes les demandes d'aide. En connaître suffisamment sur les goûts du lecteur et trouver un titre qui l'intéressera sur les rayons est une compétence particulière. On peut acquérir avec l'expérience et le temps, une plus grande compétence dans le processus du service d'orientation de lecture.

Avec l'arrivée des non-livres, le service d'orientation de lecture est devenu encore plus intéressant. Par exemple, la disponibilité des «livres-cassettes» ou des «livres parlés» ajoute une nouvelle dimension à ce travail. En plus de trouver quelque chose de bon à lire pour l'utilisateur, le personnel de la bibliothèque pourra peut-être également lui trouver une bonne histoire à écouter.

L'entrevue devrait se dérouler comme une conversation informelle entre le conseiller et le lecteur, et traiter avant tout de livres.



## L'entrevue du service d'orientation de lecture

L'entrevue du service d'orientation de lecture n'est habituellement pas aussi précise qu'une entrevue de référence. La demande commence souvent ainsi: «Pourriez-vous me suggérer quelque chose qui me plairait?» ou «Pourriez-vous me donner quelque chose de semblable à ce que j'ai déjà aimé?». Pour faciliter l'entrevue, on utilise plusieurs des mêmes techniques de communication que pour les entrevues de référence. Par exemple, on se sert de questions ouvertes comme «Cherchez-vous un livre en particulier?» ou «Puis-je vous suggérer quelque chose à lire?». En reformulant la réponse, on indique ainsi au lecteur qu'on l'a bien compris.

Le conseiller en lecture tente d'avoir une idée générale du genre de livres que le lecteur apprécie. Les intérêts de l'utilisateur peuvent ainsi être assortis à un certain genre de fiction ou à certains thèmes. Par exemple: «Parlez-moi d'un livre que vous avez vraiment aimé» ou «Avez-vous lu dernièrement quelque chose qui vous a tout particulièrement déplu?».

Si ce genre de questions n'est d'aucune aide, essayez de décrire les caractéristiques des livres. Par exemple, «Aimez-vous...

- ... des livres qui se passent à l'étranger ou ici?»
- ... des histoires qui se déroulent dans le passé ou le présent?»
- ... des livres qui ont un rythme rapide?»
- ... des histoires dans un cadre ancien ou contemporain?»
- ... des histoires d'épouvante?»
- ... des fins tristes ou heureuses?»
- ... des histoires à message?»
- ... des histoires de personnes qui ont traversé de nombreuses épreuves?»

Une autre façon d'effectuer l'entrevue est de demander au lecteur pourquoi il a aimé un livre en particulier.

Si possible, suggérez trois titres, en donnant à l'utilisateur un aperçu de chacun. Mettez en évidence ce qu'il y a de meilleur dans le livre, les caractéristiques spéciales susceptibles d'attirer le lecteur, ou des commentaires des autres usagers à propos de ce livre. En décrivant plusieurs titres, on renforce l'idée du service d'orientation de lecture.



### La satisfaction

Lors de l'entrevue de référence, il est facile de constater si l'utilisateur est satisfait ou non. Lorsqu'on a trouvé réponse à sa question, l'utilisateur est habituellement satisfait. Dans le cas du service d'orientation de lecture, il est inutile de poser la question suivante: «Ceci répond-il entièrement à votre question?», puisque l'utilisateur devra lire le livre pour le savoir.

Une entrevue réussie n'est pas un événement isolé. On devrait encourager les lecteurs à revenir régulièrement pour faire part de leurs commentaires sur les livres suggérés et redemander de l'aide. Lorsque les usagers ont une bonne expérience en orientation de lecture, ils peuvent ainsi réaliser qu'il s'agit d'un service spécial et d'une activité légitime de la bibliothèque.

---

### CONNAÎTRE LA COLLECTION

L'objectif du personnel de la bibliothèque est de recommander le meilleur livre au bon moment. Il est évident que pour offrir un bon service d'orientation de lecture, le personnel doit bien connaître la collection de la bibliothèque et la communauté qu'il dessert, et il doit de plus être à l'écoute de l'utilisateur.

Lorsque le personnel de la bibliothèque travaille auprès des **enfants** et des **jeunes adultes**, il doit comprendre les différentes étapes du développement des habiletés en lecture, du moins en général, et avoir une idée des intérêts des jeunes en particulier. Le personnel de la bibliothèque doit être familier avec la collection destinée aux enfants, aux jeunes adultes et au public en général.

Mais comment forme-t-on un employé pour travailler au service d'orientation de lecture? Comment une personne peut-elle apprendre à connaître tous les livres de la collection? Lire des livres est une bonne façon de se familiariser avec la collection, mais il y a d'autres manières de découvrir des documents comme, par exemple, écouter les commentaires des usagers et des autres employés, et se servir des outils du service d'orientation de lecture.

### Lire des livres

Lorsque c'est possible, la meilleure façon de connaître un livre est de le lire. Toutefois, il peut être utile de lire quelque chose de différent de ce que vous lisez habituellement. En lisant des livres qui sont souvent demandés par les usagers, on comprend mieux l'attrait de certains auteurs populaires. Après avoir lu un livre, on peut essayer de trouver des livres du même genre par d'autres auteurs.



Il peut être bon de voir pourquoi un livre attire certains lecteurs et quels sont les éléments qui le rendent si attrayant. La liste ci-dessous est adaptée de *Readers' advisory service in public libraries*, par Joyce G. Saricks et Nancy Brown (American Library Association, 1993).

### Les éléments de l'histoire

- Que se passe-t-il dans l'histoire?
- Quel genre d'action se produit dans le livre?
- Quel est le thème?

Les éléments de l'histoire sont le point de vue, la quantité de dialogue comparativement à la quantité de passages descriptifs, le traitement du sujet par l'auteur et le parti pris particulier de cet l'auteur.

### Le cadre

- Quand l'histoire se déroule-t-elle? (passé, présent, futur)
- Où l'histoire se déroule-t-elle? (une autre planète, un village en Inde, au centre-ville de New-York)

Le cadre ne veut pas nécessairement dire un endroit géographique. Il peut également vouloir dire l'ambiance ou l'arrière-plan d'un livre. Par exemple, plusieurs personnes lisent Danielle Steel pour sa représentation des gens riches et puissants.

### Le rythme

- Le rythme est-il rapide ou lent? Quelle est la longueur du livre?

Lorsque vous parlez à l'usager, il est important de découvrir s'il veut un livre qu'il lira très rapidement ou un livre qu'il appréciera lentement. Rappelez-vous que les lecteurs sont rarement cohérents quant au rythme -- ce qu'ils veulent un jour n'est pas nécessairement ce qu'ils voudront le jour suivant.

### La caractérisation

- De quoi a l'air le personnage principal?
- Quelles sont les relations entre les personnages de ce livre?
- Les autres caractères secondaires sont-ils bien développés?



Différents lecteurs apprécient différents développements des personnages. Par exemple, dans ses romans policiers, Agatha Christie privilégie davantage les expertises médico-légales alors que P.D James utilise ses personnages pour révéler plusieurs des indices et des mobiles.

On peut chercher des caractéristiques spéciales. Certains lecteurs sont intéressés par des livres contenant de l'information sur des sujets tels que l'histoire. Par exemple, la série *La chambre des dames* (*La chambre des dames* et *Le jeu de la tentation*), de Jeanne Bourin, contient de l'information intéressante sur la vie au Moyen-Âge. Les romans policiers de Tony Hillerman (*Coyote attend*, *Le voleur de temps*, *La voie du fantôme*) contiennent des renseignements sur le folklore et les traditions des communautés autochtones.

Lorsque vous avez terminé la lecture d'un livre et que vous en avez identifié le principal attrait, demandez-vous quels autres livres sont similaires et quels autres auteurs écrivent des livres du même genre. Certains lecteurs aiment lire à la fois des titres de fiction et de non-fiction sur le même thème. Par exemple, quelqu'un qui vient de lire *Nouvelles africaines* de Doris Lessing sera peut-être intéressé à lire des documentaires sur l'Afrique du Sud et l'apartheid.

On peut regrouper les livres qui présentent les mêmes attraits. Il ne faut pas en conclure que deux livres, similaires par leur appartenance au même genre, auront le même attrait. Jackie Collins et Janette Oke écrivent toutes les deux des romans sentimentaux, mais il n'y a pas de doute que le genre de romans qu'elles écrivent est différent. Il est important de connaître ces différences afin d'offrir un service d'orientation de lecture de qualité.

Recherchez les caractéristiques particulières qui pourraient limiter l'attrait d'un livre pour certains lecteurs. Aucune de ces caractéristiques ne devrait toutefois empêcher le conseiller de suggérer un livre en particulier. Des éléments qui dérangent certains lecteurs peuvent en attirer d'autres. Comme conseiller en lecture, on doit simplement connaître leur existence.

Les caractéristiques suivantes peuvent être limitatives:

- du sexe explicite;
- des styles d'écriture non-conventionnels ou difficiles à lire;
- un plaidoyer en faveur de positions politiques ou sociales;
- de la violence réaliste;
- le langage (c.-à-d. les gros mots).



### **Découvrir d'autres livres**

Bien que rien ne puisse remplacer la lecture, il est utopique de demander aux membres du personnel de lire tous les documents des différents genres.

Les publications comme les comptes rendus, les catalogues d'éditeurs, les listes de livres, et peut-être même des brochures d'autres bibliothèques, peuvent aider le personnel à se familiariser avec le matériel existant et les nouveaux titres. Les personnes chargées de choisir les nouveaux documents auront peut-être eu la chance d'examiner ces genres de publications et seront peut-être déjà familières avec certains des nouveaux titres reçus à la bibliothèque.

On devrait examiner les nouveaux livres lorsqu'ils arrivent à la bibliothèque. Sans réellement lire le livre, on peut imaginer à quel genre d'utilisateur ce livre pourrait plaire. En lisant la jaquette du livre, on peut le placer dans un certain genre ou catégorie, et, si possible, noter les éléments communs avec d'autres auteurs.

### **Le personnel et les autres usagers, utilisés comme sources privilégiées**

Le conseiller peut facilement trouver une autre source privilégiée d'information sur les documents qui se trouvent dans la collection en écoutant les autres membres du personnel et les usagers parler de leurs intérêts en lecture. Sollicitez des recommandations auprès des autres membres du personnel en recueillant un résumé sommaire de l'histoire, une description des personnages, et les noms d'auteurs du même genre. La plupart des lecteurs aiment discuter de leurs lectures. Une partie de l'information recueillie pourrait être utile à un autre usager qui cherche un genre en particulier.

En examinant le chariot à livres contenant les livres retournés et/ou en les replaçant sur les rayons, on se fait ainsi une idée des auteurs et des titres populaires.

Le personnel de la bibliothèque peut également élaborer ses propres index afin de faciliter le service d'orientation de lecture. On peut développer des index spéciaux pour les séries et les suites, ou selon le nom du détective, selon les lieux, etc. On peut aussi inclure des annotations pour les titres individuels.

Il peut également être utile de connaître la façon dont le public entend parler des documents. Les usagers demandent souvent des documents dont ils ont entendu parler à la radio ou à la télévision, ou sur lesquels ont été basés des films ou des mini-séries.



## Les outils du service d'orientation de lecture

Même si les outils du service d'orientation de lecture peuvent être très utiles, on ne peut s'y fier exclusivement. La plupart des outils sont conçus comme guides seulement. Car, les titres suggérés ne conviennent peut-être pas à votre collection; de plus, avec la publication de centaines de nouveaux livres chaque année, ces documents deviennent vite périmés.

Voici certains titres qui peuvent vous aider à servir le lecteur:

Pivot, Bernard. *La bibliothèque idéale*. Paris: Éditions Albin Michel, 1988.

Une sélection de près de 2500 ouvrages de tous les pays, de tous les genres et de tous les temps. On y présente les oeuvres fondamentales à lire, les auteurs les plus importants, les textes de référence et les grands ouvrages.

Lillet, Rémy. *Quoi lire. Guide des meilleurs livres du format de Poche*. Hachette, 1989.

Plus de 500 titres qui couvrent différents genres: amour, aventure, roman noir, science-fiction.

Lazareff, Alexandre. *L'année du livre 1992-1993*. Robert Laffont, 1993.

Les 200 livres qui ont fait l'année dans tous les genres et dans tous les domaines. Lauréats des listes de best-sellers et des grandes traductions.

Allard, Yvon. *Paralittératures*. Services documentaires multimédia, 1979.

Ouvrage unique en son genre couvrant: le mythe et le merveilleux, le récit fantastique, le roman d'aventures, le roman sentimental, le roman historique, le roman d'espionnage, le roman de politique-fiction, le roman-western, le roman policier, la science-fiction et l'humour. Bien qu'il ait un peu vieilli, ce document peut être très utile car il couvre un vaste éventail de la littérature populaire. Il décrit les principaux genres, donne les thèmes importants, les auteurs et les titres principaux dans chaque genre, et suggère des documents de référence.

Veillez noter qu'il y a une liste de documents en anglais dans la section anglaise du *Guide* (page 10) et des listes pour le service d'orientation de lecture pour enfants dans le *Guide: Services aux enfants*.



Le contact personnel est la meilleure manière d'aider un lecteur à trouver le bon livre. Il y a plusieurs autres techniques pour attirer l'attention des gens sur certains genres de livres. Ces techniques sont regroupées sous l'expression «aide passive au lecteur». Il peut s'agir d'étiqueter le dos des livres, de placer le matériel dans une collection séparée, de fournir des listes de livres ou de préparer des expositions.

### Étiquettes indiquant le genre

Étiqueter le dos des livres est un autre moyen d'aider les usagers à trouver les livres qu'ils pourraient aimer. Les étiquettes sont utilisées pour désigner le genre ou la catégorie, p. ex. policier, science-fiction, biographie.

Le problème avec l'identification du genre ou de la catégorie est que la tâche n'est pas toujours simple. Si la catégorie est trop vaste, la section pourra alors devenir trop large pour répondre aux objectifs de promotion. Si la catégorie est trop restreinte, on pourra recevoir des plaintes d'usagers déclarant qu'ils ne retrouvent pas des titres qui d'après eux devraient s'y trouver. De plus, si le personnel ne connaît pas suffisamment un genre ou une catégorie, il peut avoir de la difficulté à identifier le genre approprié, surtout dans le cas de titres d'un même auteur qui écrit dans différents genres.

### Classement sur les rayons

Dans la majorité des bibliothèques publiques, on utilise la classification décimale de Dewey pour organiser la collection. Dans la plupart des cas, cependant, on ne se sert pas des indices de classification Dewey pour la fiction et on classe les romans alphabétiquement selon le nom de famille de l'auteur. Certaines bibliothèques vont un peu plus loin en subdivisant leur collection de fiction selon certains genres de littérature populaire. Par exemple, on pourrait avoir les subdivisions suivantes: romans policiers, romans sentimentaux, romans historiques, science-fiction, récits fantastiques, westerns, ou nouvelles.

En divisant la collection de cette façon, on facilite l'accès aux usagers qui préfèrent un certain genre de littérature populaire. Un inconvénient de cette organisation, cependant, est qu'on peut retrouver en différents endroits de la bibliothèque les livres de certains auteurs qui écrivent à la fois de la fiction générale et des romans policiers ou sentimentaux.

Dans certaines bibliothèques, on place quelques catégories populaires de non-fiction dans des étagères spéciales. Les catégories les plus souvent choisies pour ce genre d'étagère spéciale sont les biographies et les documents traitant du soin des enfants et du rôle de parent.



### Listes de livres et signets

Les listes de livres sont une façon de mettre en évidence la collection de romans et elles plaisent à certains usagers. Les listes de livres peuvent provenir de différentes sources, y compris certaines revues spécialisées comme *Lire* ou *Livre d'ici*. Ces listes peuvent souvent être reproduites avec autorisation et peuvent être affichées sur le tableau d'affichage de la bibliothèque sous l'appellation «Liste de best sellers».

Les signets sont une bonne façon de présenter des courtes listes de livres. On peut également obtenir des signets produits dans le commerce. Par exemple, le ministère de la Culture, du Tourisme et des Loisirs (anciennement de la Culture et des Communications) produit habituellement un signet énumérant les finalistes du Prix Trillium.

On peut également produire soi-même des listes de livres et des signets. Ces produits-maison devraient cependant avoir une apparence professionnelle. Le nom de la bibliothèque devrait être inscrit sur tout signet ou dépliant produit à la bibliothèque. Vous trouverez des exemples de produits-maison, conçus à l'aide du logiciel de publication assistée par ordinateur PageMaker 4.0, d'un micro-ordinateur et d'une imprimante au laser à la fin de ce *Guide*.

(Exemple 1: Signet: Fiction)

(Exemple 2: Signet: Non-fiction)

(Exemple 3: Liste de livres)

Les usagers apprécieront que les titres disponibles à la bibliothèque soient mis en évidence. Le sujet peut être aussi large que les «sagas de générations» ou aussi restreint que les «écrivains de l'Ontario». Un nombre de 12 à 15 titres est jugé suffisant pour une liste. Lorsqu'on fournit des annotations, le lecteur a une meilleure idée de l'histoire du livre. Les annotations devraient inclure les principaux personnages, les lieux, et le fil conducteur de l'histoire, le tout résumé en une ou deux phrases.

Une des techniques les plus simples pour attirer l'attention d'une personne consiste à lui suggérer un autre titre semblable au titre qui a été demandé. Par exemple, «Si vous aimez Agatha Christie, vous aimerez lire ce livre de Georgette Heyer». Certaines personnes se souviendront peut-être des noms d'auteurs du même genre, mais une liste écrite est toujours utile. Ces listes mettent en évidence un auteur populaire et donne les noms d'autres auteurs du même genre. De plus, les usagers peuvent se servir de cette liste pour leurs visites subséquentes à la bibliothèque et cocher les livres au fur et à mesure qu'ils les auront lus.



### Expositions

Les expositions sur un thème produisent de bons résultats dans les bibliothèques publiques. Une bonne exposition de documents est une autre façon d'aider les gens à trouver des livres, surtout dans le cas des personnes qui aiment découvrir des livres en bouquinant plutôt qu'en s'adressant au personnel.

Le thème doit être assez large pour qu'il y ait suffisamment de documents dans la bibliothèque pour alimenter l'exposition. Les documents peuvent être des documents de fiction ou de non-fiction. Voici des thèmes courants pour les expositions de bibliothèque: «livres devenus des films», «aménagement intérieur/rénovation», «jardinage», «artisanat», «histoire locale». On utilise souvent des fêtes spéciales comme thème d'une exposition: la St-Valentin ou le Jour du souvenir, par exemple. Pour une exposition soulignant la St-Valentin, par exemple, tous les documents peuvent être de couleur rouge ou tous peuvent parler d'amour ou d'amitié.

On peut également se servir des expositions pour attirer l'attention sur des documents destinés aux enfants et aux jeunes adultes -- qu'il s'agisse de documents de fiction ou de non-fiction.

Une bonne façon de faire la promotion des **nouveaux** livres est de les exposer. Certaines bibliothèques possèdent un présentoir des nouveautés; les livres changent constamment mais le présentoir reste en place. Les usagers savent où aller pour les nouveaux livres.

Il n'est pas nécessaire de limiter l'exposition au matériel imprimé seulement. Si la collection de la bibliothèque comprend des cassettes audio ou vidéo, on peut les ajouter à l'exposition.

### Attention

**Un conseil:** Le personnel de la bibliothèque peut considérer une exposition de documents comme une façon de mettre en valeur le matériel, mais les usagers y voient souvent un endossement de ces documents. Il est donc important de bien planifier l'exposition en se guidant sur les principes de la liberté intellectuelle. Lorsqu'un sujet peut être controversé, il est important de présenter un large éventail de points de vue. Si les usagers peuvent emprunter les documents exposés, on devrait afficher une liste des documents qui faisaient partie de l'exposition à ses débuts. De cette manière, même si tous les titres représentant un certain point de vue ont été empruntés, l'exposition ne semblera pas biaisée.



### Emplacement

Les étagères dans les bibliothèques ressemblent en plusieurs points à la vente au détail. Dans un magasin de détail, on se sert d'emplacements stratégiques pour susciter l'intérêt du client, pour l'amener par lui-même à des produits intéressants, et pour encourager les choix impulsifs. Dans une bibliothèque, les emplacements stratégiques seraient les premiers 20 pieds d'espace lorsqu'on entre à la bibliothèque, les bouts des rayons, et tout autre endroit très achalandé. La proximité du comptoir du prêt est un autre emplacement naturel pour une présentation de livres. Les usagers peuvent alors apercevoir les documents dès qu'ils entrent à la bibliothèque ou découvrir un autre bon titre en quittant la bibliothèque.

On peut placer un tableau d'affichage près de l'étagère de livres. Lorsque les usagers examinent les livres, ils peuvent clairement voir l'information sur le tableau d'affichage. Ce dernier peut contenir des renseignements sur des activités communautaires ou des nouvelles de la bibliothèque.

Les pages couvertures servent généralement à «vendre» un livre, surtout dans le cas des livres de poche. Dans une exposition de livres, on devrait le plus possible placer ceux-ci de face. Il faut également s'assurer que l'étagère soit toujours bien garni. Les usagers ne choisiront pas de livres si le nombre de livres présentés est trop élevé ou, au contraire, trop peu élevé.

Il ne faut pas prolonger une exposition inutilement. Sauf si l'exposition est constituée de «livres recommandés» et que ceux-ci changent constamment, un mois est à peu près la limite pour maintenir l'intérêt.

### Animation du livre et groupes de discussion

Contrairement à la discussion informelle avec un usager au sujet d'un livre, l'animation du livre est une présentation officielle devant un groupe. L'objectif est d'amener les participants à lire le livre. Une animation du livre pour adultes comprend habituellement les éléments suivants: une description du parcours de l'auteur, la relation entre ce livre et les autres livres écrits par l'auteur, les prix gagnés (s'il y a lieu), le noeud de l'histoire, les lieux et l'époque (s'il y a lieu), les personnages, les comptes rendus des critiques, et l'opinion du présentateur.

Une activité de discussion de livres est un autre moyen pour les gens de découvrir des livres. Cette activité peut être animée par les participants ou par le personnel de la bibliothèque. Il s'agit habituellement de lire et de discuter d'un livre ou d'un genre de livres en particulier, mais on peut également inviter un expert sur le sujet pour aider la discussion.



Avec l'arrivée des services automatisés à la bibliothèque, la nouvelle technologie permet d'offrir un service d'orientation de lecture amélioré.

### Notices bibliographiques améliorées

Plusieurs bibliothèques de l'Ontario cherchent à améliorer l'accès à leur collection de fiction en enrichissant les notices de leur catalogue. Dans le passé, la plupart des catalogues de bibliothèque contenaient une fiche auteur et une fiche titre pour chaque roman. Des notices bibliographiques améliorées peuvent maintenant contenir des vedettes pour le genre, les lieux, le personnage ou le sujet. Voici quelques exemples:

- un exemple de vedette de sujet pourrait être: «Femmes détectives--Fiction»
- des exemples de personnages: «Inspecteur Maigret» et «Arsène Lupin»
- des exemples de lieux: «Ottawa» et «Mars»

Des notices améliorées signifient, par exemple, que l'utilisateur pourrait localiser des notices dans le catalogue de bibliothèque à la fois pour une biographie et un récit de fiction sur la vie d'Elizabeth I. Les usagers pourraient trouver des livres sur comment prendre soin d'un chien et des romans traitant de chiens.

L'amélioration des notices demande beaucoup de travail, mais elle permet à l'utilisateur de trouver des documents qui l'intéressent davantage. Il est également possible d'indiquer d'autres caractéristiques concernant un titre, par exemple s'il a remporté un prix littéraire ou s'il est «en forte demande».

### Liste de documents sur mesure

On peut imprimer une liste de documents à partir du catalogue automatisé si l'ordinateur est relié à une imprimante. Il était possible de compiler des listes avec un catalogue sur fiches, mais il fallait beaucoup de temps et on pouvait parfois faire des erreurs. En se servant du catalogue automatisé, on peut, par exemple, imprimer tous les livres que la bibliothèque possède par l'auteur favori de l'utilisateur, à partir de la base de données bibliographiques. L'utilisateur a alors une liste exacte et il peut cocher les titres au fur et à mesure qu'il les lit ou réserver des titres qu'il n'a pas encore lus.



### Réseaux locaux

Les lecteurs utilisent maintenant le courrier électronique pour échanger des comptes rendus, discuter et recommander des livres. En suivant ces discussions, on peut mieux connaître les livres. On peut également se servir du courrier électronique pour afficher des questions et des réponses d'intérêt local. De plus en plus de communautés, ont maintenant accès à des réseaux locaux (appelés «FreeNet»). On peut se servir de ces réseaux informatiques communautaires pour connaître les genres de livres, discuter de livres, et afficher des questions posées dans le cadre du service d'orientation de lecture.

Le personnel de la bibliothèque participe souvent à toutes sortes d'activités d'aide passive au lecteur, en organisant des activités d'animation du livre, des expositions et des événements spéciaux, ou en produisant des listes de livres. Toutes ces techniques aident les lecteurs à trouver les documents qu'ils aiment, mais elles ne peuvent remplacer le service d'orientation de lecture direct et individuel offert par le personnel. Les recommandations de lecture données personnellement aux individus devraient constituer le point central du service d'orientation de lecture offert aux **adultes**, aux **jeunes adultes** et aux **enfants**.

Avec ce qu'il connaît de la collection de la bibliothèque et des autres ressources, le conseiller en lecture peut tenter d'assortir les bons livres à la bonne personne. Cette démarche peut s'appliquer à la fois aux adultes, aux jeunes adultes et aux enfants.

Si les suggestions personnelles obtenues au Service d'orientation de lecture, concernant des documents de bibliothèque se sont avérées un succès, les usagers seront tentés de revenir pour d'autres suggestions. Ces recommandations aideront à satisfaire un intérêt et permettront peut-être graduellement de le développer. À l'aide de suggestions, par exemple, des jeunes lecteurs pourront passer du genre «Bob Morane» à des livres plus sophistiqués quant à l'histoire, au thème et à la langue. En présentant des concepts, des sujets et des livres différents à l'utilisateur, on l'amène à découvrir de nouvelles idées et surtout des livres auxquels il n'avait jamais pensé.

L'indice de succès du service d'orientation de lecture n'est pas que l'utilisateur parte en emportant une pile de livres, mais plutôt qu'en se basant sur le service reçu, le lecteur perçoive la bibliothèque comme un endroit où on peut parler de livres et obtenir des suggestions et des ressources pour satisfaire ses besoins en lecture.

Il faut offrir un excellent service d'orientation de lecture. Car ce service est très utile aux usagers de la bibliothèque. De plus, en mettant ce service en valeur, on pourra peut-être attirer d'autres lecteurs de la communauté à la bibliothèque.



## Exemples

1. Signet: titres de fiction
2. Signet: titres de non-fiction
3. Liste de livres