

ORGANISER LE TRAVAIL DANS UNE EQUIPE

Une équipe est constituée d'un ensemble de personnes salariées et/ou bénévoles, parmi lesquelles un responsable est identifié.

Le travail en équipe a pour but de rendre efficace le service public de la lecture et de répondre aux missions confiées à la bibliothèque. Travailler en équipe, c'est contribuer au bon fonctionnement de la bibliothèque en adoptant un cadre et des règles de travail définies dans l'intérêt du service.

Ci-dessous, nous vous proposons un tableau des différentes tâches à effectuer en bibliothèque. Aidez-vous en pour organiser et répartir le travail de votre équipe.

SERVICE PUBLIC	QUI	QUAND/COMMENT
Planning des permanences		
Prêt et retour / Réservations		
Conseil aux lecteurs		
Accueil des groupes : scolaires et autres		
Classement / Rangement des collections		

GESTION DES COLLECTIONS	QUI	QUAND/COMMENT
Acquisitions : <ul style="list-style-type: none"> - Choix des documents - Achats chez le fournisseur - Commande - Réception 		
Catalogage et indexation		
Équipement et réparation des livres		
Mise en valeur régulière des collections		
Tri et désherbage		

ANIMATIONS	QUI	QUAND/COMMENT
Organisation d'animations : <ul style="list-style-type: none"> - Choix - Planning - Préparation : mise en place d'expositions, rencontre avec un intervenant etc. - Evaluation 		
Accueil des groupes : scolaires et autres <ul style="list-style-type: none"> - Animation - Prêt 		
Communication externe : flyers, affiches...		

RELATIONS AVEC LA MDE	QUI	QUAND/COMMENT
Échanges des documents avec la MDE : <ul style="list-style-type: none"> - Préparation des échanges - Choix des documents sur place - Intégration des notices dans le logiciel de la bibliothèque 		
Emprunt du matériel d'animation de la MDE		
Formation		

ADMINISTRATIF	QUI	QUAND/COMMENT
Suivi budgétaire		
Achat de fournitures		
Déclarations à effectuer : SOFIA, SACEM etc.		
Remplissage des statistiques en ligne, rédaction du rapport d'activités		
Communication interne (cahier de liaison, réunions, etc...)		
Relation avec la tutelle		

Courriers divers (relance auprès des lecteurs etc.)		
---	--	--