

Médial

Titre de la formation : Organiser et animer un club de lecture (1 jour 6h avec 2 pauses de 15 min incluses et en plus 60 min de pause déjeuner)

Formatrice : jacqueline BENICHOU

Durée	Séquence	Objectifs pédagogiques	Contenus	Activités de pédagogie active
45 min	1. Les objectifs d'un club de lecture	Questionner les objectifs de la mise en place d'un club de lecture pour la bibliothèque	Rôles d'un club : créer des liens, attirer de nouveaux usagers, valoriser les bibliothécaires, éveiller la curiosité. Potentiel inexploité des médiathèques.	Débat : « Pourquoi lancer un club ? » ; Quiz interactif : « Quel est le potentiel inexploité de votre médiathèque ? »
1h00	2. Le projet et le public cible	Identifier les fondamentaux d'un club de lecture : communauté, structure, ouverture, préparation. Identifier les publics cibles et leurs spécificités.	Les 4 fondamentaux : aspect communautaire, structure, ouverture, préparation. Panorama des publics : Adolescents (partenariat CDI), Adultes (genres/nouveautés), Seniors (engagement dans la vie locale).	Étude de cas publics. Atelier : Définir l'objectif, le thème et le public de son futur club.
1h30	3. Mise en œuvre : logistique & sélection	Déterminer les étapes de mise en œuvre d'un projet et préciser le rôle du bibliothécaire.	Planification des réunions : fréquence, calendrier, cohésion et engagement. Sélection des livres : choix du fonds, office libraire. Rôle du bibliothécaire : connaître l'œuvre, replacer l'auteur/éditeur. Organisation pratique : fiche de lecture-type, liste des livres, délai de lecture (1 mois).	Création d'une fiche de lecture-type. Exercice : Construire une mini-programmation de trois réunions.
1h15	4. Atelier intensif : Concevoir le club	Concevoir un projet de club de lecture adapté à un public cible.	Fiche Projet Club : lieu, fréquence, partenariats. Nom du club, outils de communication initiaux. Rôle du Président de séance pour réguler les prises de parole.	ATELIER en sous-groupes : Création de fiches projet pour Ados / Adultes / Seniors.
1h00	5. Animation et gestion des échanges	Maîtriser les techniques d'animation d'une séance et les règles de bonne conduite.	Créer une ambiance accueillante. Rappeler les règles de courtoisie et le respect des opinions. Leviers d'animation : moments préférés, personnages marquants, opinions personnelles. Techniques de gestion du groupe : diversité des points de vue, gestion du temps de parole, relances par comparaisons.	Simulations : exercices de gestion de groupe, respect du temps de parole, relances, valorisation des interventions.
45 min	6. Prolongements et communication	Formuler les prolongements du club de lecture et communiquer sur les actions menées.	Communication/valorisation : publication de listes et commentaires sur le portail, utilisation des supports de la bibliothèque, création d'un logo "coup de cœur". Activités complémentaires : visites de salons du livre, conférences, projections de films.	Atelier express : créer un mini-plan de communication (affiche ou annonce portail).
15 min	7. Bénéfices et clôture	Lister les bénéfices du club pour la bibliothèque et les usagers.	Bénéfices bibliothèque : dynamiser les collections, fidéliser les usagers, créer de l'attractivité, améliorer l'image, décomplexer le rapport à la lecture. Bénéfices usagers : être valorisés, devenir prescripteurs. *Citation d'Amin Maalouf : « l'enchantement de lire et... celui d'en parler ».	Évaluation à chaud. Tour de table : un mot-clé pour résumer la journée.