

Mettre en place un programme d'animation à l'année ou au semestre est le meilleur moyen de proposer des animations variées, pour tous les types de publics, et de pouvoir s'organiser en équipe. Pour vous y aider, voici quelques étapes à ne pas négliger ou en d'autres mots : l'essentiel

1. Il est important de se préparer suffisamment à l'avance et de se poser certaines questions : quels sont les objectifs de l'animation ? A quel(s) public(s) s'adresse t'elle?
2. Identifier la personne de l'équipe qui coordonnera le projet.
3. Choisir les actions qui seront mises en place et les planifier.
4. Définir les lieux qui seront investis. Si vous choisissez un lieu extérieur, chercher à inciter les visiteurs à passer par la bibliothèque.
5. Recenser les documents disponibles sur place, à la BDS et éventuellement les achats à effectuer. Si besoin, réserver les supports d'animation de la BDS.
6. Déterminer les partenaires à contacter (associations locales ou non, écoles, libraire, maison de retraite, crèche, artisans, commerçants, intervenants bénévoles ou rémunérés...). Pensez qu'ils ont des contraintes diverses et qu'ils ont souvent besoin d'être prévenus assez tôt. Vous pouvez demander des devis pour établir votre budget prévisionnel
7. Définir un calendrier de travail contenant la date de l'animation, sa durée, les dates des réunions de préparation.
8. Lister les moyens nécessaires en terme de personnel, financement et de matériel (faire établir des devis).
9. Il sera important de veiller à la sécurité des documents et des visiteurs (ne pas laisser des documents dans une salle sans surveillance, accompagner les groupes de jeunes enfants lors d'un jeu dans la ville...).
10. Présenter et défendre le projet et son budget prévisionnel auprès aux élus.
11. Penser également aux modes et aux supports de communication (dossiers pour la presse, la radio, réalisation d'affiches, de tracts, marque-pages, annonce sur le site de la BDS...).
12. Prévoir un temps pour l'inauguration ou la clôture. Se poser la question du discours, du livre d'or, prévoir une collation ou un « verre de l'amitié », faire des photos...
13. Enfin, prendre le temps, après l'animation, de réunir les acteurs du projet pour une évaluation concernant la réalisation des objectifs de départ, le travail en équipe, le bilan financier, la fréquentation et la satisfaction du public, les retombées sur la bibliothèque en terme de nouvelles inscriptions...