

Chapitre 1: La bibliothèque et les livres

- Les livres – Recherche de l'information
- La communication verbale
- Ecrire, communiquer avec des mots

1. La bibliothèque et les livres

Une bibliothèque est un moyen d'accès à l'information, aux idées et aux œuvres de l'imagination. Une expérience en bibliothèque peut contribuer à la compréhension du monde, faire découvrir le plaisir d'une histoire d'enfant, fournir un conseil pour installer et sécuriser une conduite d'eau ou écouter le témoignage d'une personne âgée pleine de sagesse. L'origine des ressources financières de la bibliothèque lui confère un statut d'institution publique à part entière. Dédiée aux besoins d'une communauté qui définit son profil, la bibliothèque exerce une fonction démocratique en tant que point de rencontre public et sûr. Les bibliothèques sont adaptées à toutes les étapes de la vie d'un individu en tant que: lieux de découvertes moyens de formation continue sources d'informations générales, politiques et sociales réservoirs d'idées opportunités d'acquérir de nouvelles aptitudes centres socioculturels centres de ressources et d'études locales lieux de partage et d'épanouissement. Les bibliothèques se présentent sous des formes variées. Elles déploient leurs services soit dans de grands immeubles conçus pour leurs fonctions spécifiques soit dans une pièce de leur institution mère ou dans de petites structures temporaires. Les bibliothèques mobiles fonctionnent grâce aux véhicules motorisés, aux bateaux, aux trains, aux trams et même à dos d'âne et de chameau. Beaucoup d'entre elles ont des structures hybrides. Elles présentent leurs collections et leurs services dans des espaces physiques et virtuels.

Le terme de bibliothèque s'applique souvent à la bibliothèque publique seule, alors qu'il en existe une quantité de types différents qui répondent aux besoins de groupes de clients divers. Elles sont présentes dans tous les pays du monde y compris dans les moins développés. La plupart des pays ont une bibliothèque nationale souvent chargée de coordonner le réseau de ses diverses bibliothèques tout en exerçant sa mission traditionnelle d'acquisition, de conservation et de mise à disposition des documents. Les pays à structure politique fédérative comptent souvent des bibliothèques régionales qui

jouent un rôle analogue au niveau local. Un vaste réseau de bibliothèques publiques est présent dans la plupart des pays. Dans certains pays d'Afrique, la bibliothèque nationale coordonne le réseau des bibliothèques publiques. La taille des bibliothèques publiques va de la grande bibliothèque centrale au petit centre local et aux bibliothèques mobiles. Les institutions de formation telles que les universités, les collèges et les écoles ont toutes des bibliothèques gérées en conformité avec la politique de leur autorité hiérarchique. Dans certains pays, elles sont également ouvertes au public. En Europe de l'Est une grande bibliothèque universitaire joue parfois le rôle de bibliothèque nationale. Les bibliothèques sont aussi présentes dans les administrations publiques, les instituts de recherche, les musées et dans diverses institutions privées. On les qualifie alors de bibliothèques spécialisées ou de bibliothèques d'étude.

Les bibliothèques sont indispensables aux individus et aux communautés dans leur recherche de point de vue critique, lorsqu'il s'agit de se forger une opinion ou de prendre sa vie en main.

Quelles fonctions dans les bibliothèques ?

Les bibliothèques acquièrent traditionnellement des supports imprimés tels que des journaux, des cartes, des articles, des illustrations ainsi que diverses données parmi lesquelles des livres. Malgré une idée fautive largement répandue, les bibliothèques ne se sont jamais limitées à l'acquisition de livres uniquement. Dès avant l'invention du livre, les bibliothèques collectionnaient des rouleaux de papyrus (l'ancienne Bibliothèque d'Alexandrie en est un bon exemple), des manuscrits (comme dans les bibliothèques des monastères médiévaux). C'est pourquoi l'acquisition de nouveaux médias dès leur publication ne constitue pas une grande évolution ! Toutes les formes d'enregistrements sonores et visuels comme les disques microsillons, les cassettes, les Cds, les vidéos et les Dvds ont rapidement rejoint les collections multimédias des bibliothèques. Les bases de données ont été intégrées dans les collections électroniques. Ainsi de nombreuses bibliothèques du monde disposent de collections importantes de Cd- Roms et de journaux électroniques. De nombreuses publications paraissent actuellement sous forme électronique et une certaine quantité d'entre elles n'est plus imprimée sur papier. Lorsqu'elles paraissent sous les deux formes, la version numérique et la version imprimée ont des contenus sensiblement différents. C'est pourquoi, le lecteur qui entre pour la première fois dans une bibliothèque contemporaine est surpris de constater qu'elle ne

correspond pas à l'idée conventionnelle qu'il s'en faisait. Une tendance à la création d'un corpus global de médias, réunissant des publications sur des supports divers, a été observée dans différents pays. Il faut relever cependant l'importance prépondérante du contenu sur le contenant. Dans le domaine médical et technique, les bibliothèques représentent une part de marché importante en matière de supports de données. L'application des nouvelles technologies dans les bibliothèques des pays en développement devrait permettre d'obtenir des prix favorables. Le regroupement croissant des éditeurs de médias sous les raisons sociales de quelques grandes sociétés est préoccupant. Conformément à leur mission d'encourager la production régionale ainsi que la préservation de l'histoire orale sous la forme de témoignages enregistrés, les bibliothèques doivent acquérir et diffuser la production éditoriale locale.

Quels services dans les bibliothèques?

Dictés par les besoins de la clientèle, les services offerts par les bibliothèques sont divers. Les bibliothèques nationales, par exemple, ont pour mission de collectionner et de préserver la production éditoriale nationale en s'assurant de la rendre disponible non seulement pour les utilisateurs contemporains, mais également pour les générations futures. L'élaboration de la bibliographie nationale et la description des articles non fournis par les autres bibliothèques du réseau national sont également de leur ressort. Les bibliothèques nationales bénéficient généralement du dépôt légal qui impose l'obligation aux éditeurs de leur remettre gratuitement des copies de leurs publications. Elles développent fréquemment des programmes de préservation /conservation de haut niveau. L'édition électronique leur permet de mettre en valeur leurs acquisitions, l'archivage et la mise à disposition de leurs publications. Elles diffusent également des publications d'autres pays, en particulier dans le domaine scientifique et technique. Dictés par les besoins de la clientèle, les services offerts par les bibliothèques sont divers. Les bibliothèques nationales, par exemple, ont pour mission de collectionner et de préserver la production éditoriale nationale en s'assurant de la rendre disponible non seulement pour les utilisateurs contemporains, mais également pour les générations futures. L'élaboration de la bibliographie nationale et la description des articles non fournis par les autres bibliothèques du réseau national sont également de leur ressort. Les bibliothèques nationales bénéficient généralement du dépôt légal qui impose l'obligation aux éditeurs de leur remettre gratuitement des copies de leurs publications. Elles développent

fréquemment des programmes de préservation /conservation de haut niveau. L'édition électronique leur permet de mettre en valeur leurs acquisitions, l'archivage et la mise à disposition de leurs publications. Elles diffusent également des publications d'autres pays, en particulier dans le domaine scientifique et technique. Les bibliothèques publiques offrent la gratuité des services à tout individu souhaitant les utiliser, mais réservent les prêts aux citoyens domiciliés dans la commune. Elles organisent des événements littéraires, des promotions de la lecture et sont les centres d'information de l'administration publique locale. Elles archivent les données historiques locales. Des services ciblés ont été organisés pour répondre aux besoins de groupes d'utilisateurs particuliers tels que les enfants (avec les programmes de contes), les personnes à mobilité réduite et les malvoyants. Les bibliothèques publiques s'efforcent de servir tous les membres de leur communauté sans discrimination.

Les bibliothèques des institutions de formation mettent à disposition une importante structure de services en relation avec les objectifs de leurs organisations hiérarchiques. Les bibliothèques d'école doivent soutenir les programmes d'enseignement, mais acquièrent également des livres et des supports d'information pour l'encouragement à la lecture et la stimulation de la curiosité intellectuelle. Elles répondent également aux besoins des enseignants et du personnel administratif. Les bibliothèques universitaires sont les plus avancées en termes de services électroniques. Beaucoup d'entre elles ont de grandes collections de journaux électroniques ainsi que des outils de recherche de haut niveau, accessibles aux étudiants et aux professeurs. Les hôpitaux de formation sont souvent rattachés à des universités. Ils exigent des services de bibliothèques sophistiqués permettant la mise à disposition des documents les plus récents de la recherche médicale sur divers supports. Les bibliothèques d'entreprises ont été à l'avant-garde des services « sur mesure » pour permettre de répondre aux besoins individuels ou de petits groupes de clients. Organisées sur la base du profil de leurs utilisateurs, en l'occurrence les employés de l'entreprise, elles réunissent et traitent l'information, programment des systèmes de veille, afin de garantir l'accès aux données les plus récentes destinées à leurs projets en cours. Maîtrisant toutes les connaissances disponibles dans l'entreprise, elles s'impliquent progressivement dans les marchés publics, associations, etc.)

2. Communication verbale

La première définition que l'on donne à la communication verbale est l'utilisation de la parole pour communiquer. Pour la voix, la qualité est un critère d'analyse : parler à voix haute, à voix moyenne, à voix lente, à voix de tête ou à voix basse... chaque style peut considérablement influencer sur le type de message transmis.

Autre définition : la communication verbale désigne également l'ensemble des moyens utilisés pour transmettre des éléments d'information. Comme l'indique son nom, le « verbe » est très important dans cette forme de communication. Le verbe est exprimé par la voix, mais les registres lexicaux et auditifs entrent également en jeu. Le choix des mots ainsi que la qualité de la voix sont donc autant d'indices importants qui permettent de décrypter plus facilement une situation de communication, une émotion ou même un état d'esprit.

Un **exemple de communication verbale** original ? Le langage des singes utilisé pour la communication avec les personnes atteintes de surdité. Nombreux sont ceux qui doutent régulièrement de la fameuse règle de 3V, la communication verbale pourrait bien occuper plus que ces 7%. Il s'agit d'un aspect très important de la communication.

Communication verbale et non verbale : les différences

Pour s'exprimer et transmettre un message, plusieurs moyens de communication peuvent être utilisés. Il existe deux modes de communication bien distincts : la **communication verbale et non verbale**. Comment savoir si tu utilises plutôt la communication verbale que la communication non verbale lorsque tu t'exprimes devant tes collègues, face à ton employeur, face à tes collègues, en famille ou entre amis ? Comment distinguer efficacement un **type de communication verbale** ou non verbale ? Ce qui suit va t'apporter des réponses afin que tu puisses faire la différence entre ces deux modèles de communication.

L'une innée, et l'autre involontaire

La communication verbale est acquise dès la naissance (pleurs et cris) alors que les différents langages corporels (non verbale) apparaissent de façon involontaire, évoluant avec l'âge et le temps. L'apprentissage de l'utilisation des verbes commence ensuite dès le plus jeune âge par les parents et par les professeurs de l'école primaire. Pour la communication non verbale, l'évolution de la gestuelle continue de façon autonome et involontaire.

Verbale et non verbale sont toutes aussi importantes

La communication par les gestes, les regards, la posture ou les expressions accompagnent presque toujours les mots et la voix. Ce qui signifie que **la communication verbale et non verbale** peut faire l'objet d'une même étude.

Bon point pour la communication non verbale

Pour démasquer un menteur ou pour détecter une attirance chez une personne, ce serait plus judicieux de se concentrer sur le langage corporel. La contradiction entre les gestuelles et la parole pourrait être beaucoup plus fréquente que l'affirmation de l'énoncé par le langage du corps...

Les signes du non verbal

La liste peut être longue, mais en voici quelques-unes : le sourire (plusieurs types), le regard, la couleur du visage, le câlin, les grimaces, la position des bras, la position des mains et plus encore...

Savais-tu qu'**une bonne communication verbale** peut contribuer au développement personnel ? Alors, si tu souhaites décoder facilement la communication verbale, tu peux lire des documents sur la **communication verbale pdf** ou bien suivre tout simplement une formation dédiée à la **communication verbale**.

3. Ecrire, communiquer avec des mots

Les mots

18Le choix des mots doit être la toute première préoccupation du rédacteur. À cet égard, l'analyse des meilleurs textes a conduit, depuis longtemps déjà, à mettre de l'avant certaines règles d'harmonie. Ainsi recommandera-t-on de toujours préférer le concret à l'abstrait, d'éviter les verbes fourre-tout (être, avoir, faire, mettre) et d'utiliser, de préférence, des mots susceptibles de servir de poteaux indicateurs pour éviter que le lecteur ne s'égare.

19Il s'agit donc d'acquérir et, ce qui est plus difficile, de maintenir l'habitude du mot efficace. Pour bien soutenir un message, on recommandera de faire porter l'attention d'abord sur le

verbe, puis sur le sujet, ensuite seulement sur le prédicat et sur les éléments de liaison. Gare aux pléonasmes, aux clichés et poncifs, aux mots snob ou inutilement longs qui témoignent d'un manque de rigueur dans la pensée ! En revanche, vous saurez recourir à la redondance quand il vous semblera important que le lecteur s'imprègne d'une idée.

Choisir ses mots

20 Il existe des exercices forts simples pour s'habituer au mot juste. Vous arrive-t-il de lire, par exemple, cette amusante rubrique de *Sélection du Reader's Digest*, « Enrichissez votre vocabulaire » ? Ce n'est pas prétentieux, mais vous y apprenez, chaque mois, une bonne fournée de mots nouveaux. Nous vous en proposons d'ailleurs un exemple à la rubrique « Question piège » de ce chapitre.

21 Autre point souvent oublié dans une rédaction : rendre non seulement l'information, mais aussi l'état d'âme qui l'accompagne. Si vous n'avez pas l'habitude d'écrire, vous ne savez peut-être pas que les gestes, les mimiques, les sourires, les froncements de sourcils accompagnant la langue orale doivent trouver une traduction adéquate à l'écrit, sinon votre message demeurerait incomplet.

22 Mais comment le faire ? Quand, dans une conversation, vous voulez indiquer que vous vous en allez vers tel lieu, vous faites spontanément un mouvement de la main, n'est-ce pas ? Comment rendre ce mouvement de la main à l'écrit ?

23 Par ce qu'on a appelé les **mots liens** (des conjonctions ou locutions conjonctives et des prépositions ou locutions prépositives). Ces mots auront pour effet d'éclairer le lecteur en précisant votre pensée.

Pour faire bonne mesure, il faudrait aussi parler des adverbes, dont la fonction consiste, entre autres, à orienter le verbe dans une direction particulière. Par exemple, si je dis (oralement) d'une personne qu'elle « chante », je ne fais qu'indiquer un fait. Pour compléter ma pensée en donnant une appréciation, je pourrais lever les yeux au ciel... mais avec une mimique différente selon que j'aime ou n'aime pas sa manière de chanter. Mon vis-à-vis saisira aussitôt ce que je veux signifier.

25 Mais comment faire à l'écrit ? En ajoutant un adverbe, parfois deux : *elle chante... bien, très bien, vraiment bien... mal, fort mal, tellement mal*. Les adverbes et autres mots liens permettent donc d'apporter à l'écrit toutes les nuances que l'intonation ou le geste accompagnateur fournit à l'oral.

Concision et précision

26 Sur le plan des mots, toute écriture commence par cette double discipline : (1) chercher l'expression à la fois la plus brève et la plus juste (*concision et précision*, avons-nous dit à plusieurs reprises) pour rendre le cœur de votre idée ; (2) chercher ensuite le vocable de soutien susceptible de traduire adéquatement l'impression que le geste apporte en complément à la langue orale. N'hésitez pas à **dresser des listes**.

Il n'y a donc aucune raison de répéter toujours les mêmes quatre ou cinq tournures qui vous ont toujours paru suffisantes pour vous tirer d'affaire jusqu'à maintenant. Trouver la bonne nuance, c'est le secret d'un style expressif.

28 Ne prenez surtout pas ces listes pour des catalogues, mais simplement comme une source occasionnelle d'inspiration et, surtout, comme la preuve qu'il suffit souvent d'étendre son vocabulaire pour commencer à produire des textes que les gens auront le goût de lire. Cela dit, les mots ne sont pourtant que la matière brute de la langue ; le style, ce qui fait qu'une écriture sera agréable et reflétera votre personnalité, ce sont les phrases et les paragraphes qui en fourniront les contours, comme nous allons maintenant le voir.