

Zeitschrift: Kleine Mitteilungen / Schweizerische Vereinigung für Dokumentation = Petites communications / Association Suisse de Documentation

Herausgeber: Schweizerische Vereinigung für Dokumentation

Band: - (1955)

Heft: 13

Vereinsnachrichten: Die Generalversammlung vom 7. und 8. Mai 1955 in Luzern war verbunden mit einer Arbeitstagung über die [...]

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften auf E-Periodica. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Zeitschriften und ist nicht verantwortlich für deren Inhalte. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern beziehungsweise den externen Rechteinhabern. Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen sowie auf Social Media-Kanälen oder Webseiten ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. [Mehr erfahren](#)

Conditions d'utilisation

L'ETH Library est le fournisseur des revues numérisées. Elle ne détient aucun droit d'auteur sur les revues et n'est pas responsable de leur contenu. En règle générale, les droits sont détenus par les éditeurs ou les détenteurs de droits externes. La reproduction d'images dans des publications imprimées ou en ligne ainsi que sur des canaux de médias sociaux ou des sites web n'est autorisée qu'avec l'accord préalable des détenteurs des droits. [En savoir plus](#)

Terms of use

The ETH Library is the provider of the digitised journals. It does not own any copyrights to the journals and is not responsible for their content. The rights usually lie with the publishers or the external rights holders. Publishing images in print and online publications, as well as on social media channels or websites, is only permitted with the prior consent of the rights holders. [Find out more](#)

Download PDF: 25.02.2026

ETH-Bibliothek Zürich, E-Periodica, <https://www.e-periodica.ch>

SEKRETARIAT - SECRÉTARIAT: BERN, Bollwerk 25



(031) 622330

Postcheck - Chèques postaux III 1104

Bern, im November 1955

Kleine Mitteilungen - Petites communicationsNr. 13

La première tâche à accompagner lors d'une réunion à une bibliothèque est l'arrangement des livres. Comme il s'agit généralement d'une réunion de lecture où les lecteurs ont libre accès aux livres, un classement systématique est bien préférable.

Die Generalversammlung vom 7. und 8. Mai 1955 in Luzern war verbunden mit einer Arbeitstagung über die drei Themen:

1. Wie organisiere ich die Bibliothek, um den Benützern am besten dienen zu können.
2. Die Zeitschriftenzirkulation als Orientierungsmittel in der Unternehmung.
3. Welche Stellen helfen uns beim Suchen von Literatur?

Die Referate sind in den Nachrichten Nr. 2/1955, S. 54 ff. abgedruckt. Da zu 1 kein Vortrag in französischer Sprache gehalten werden konnte und es ausserdem wünschbar ist, dass alle Mitglieder über die Stellen orientiert sind, die beim Suchen von Literatur helfen, hat Herr Von der Mühl (Afico SA) in liebenswürdiger Weise die Übersetzung von 3 Referaten besorgt. Diese sind hierach wiedergegeben.

Trois sujets ont été traités lors de l'assemblée générale des 7 et 8 mai 1955, à Lucerne:

1. Ma façon d'organiser la bibliothèque afin qu'elle rende les meilleurs services possibles.
2. La circulation des périodiques, comme moyen de renseigner les services de l'entreprise.
3. Quelles sources peuvent nous être utiles dans nos recherches bibliographiques?

Les textes des conférences ont paru dans le n° 2/1955, pages 54 et suivantes. Etant donné que le sujet 1 n'a pas pu être traité en français, et qu'il est, en outre, dans l'intérêt de chaque membre de savoir exactement à qui il peut s'adresser pour ses recherches bibliographiques, M. Von der Mühl (Afico SA) a eu l'amabilité de traduire les trois causeries qui suivent.

Lors du choix du précédent COMMENT ORGANISER LA BIBLIOTHEQUE
Au lieu d'employer, comme on POUR SERVIR AU MIEUX LES USAGERS?
des indications qui caractérisent les collections, Mme Dr E. Jenny, CIBA S.A., Bâle

Pour une assemblée de bibliothécaires d'entreprise et d'administration, la question "Comment organiser la bibliothèque pour servir au mieux les usagers?" est d'une importance toute particulière.

En fin de compte, c'est bien le but de chaque bibliothèque que de servir un certain nombre de lecteurs; cependant, suivant le type et le caractère de ses collections, elle s'adaptera différemment aux usagers.

Pour une bibliothèque d'instruction publique, le choix de la littérature se fait par la direction; il faut tirer des plans à longue échéance et souvent encore poursuivre des tâches spéciales, telle la collection d'oeuvres locales. Le livre "attend" le lecteur qui se présentera peut-être seulement après un laps de temps assez long.

Pour les bibliothèques d'entreprise et d'administration, les collections s'adaptent à l'activité de l'entreprise, leur but est de répondre aux besoins de la direction et des employés. C'est donc le lecteur qui, directement ou indirectement, décide des acquisitions. Comme les conditions varient d'une entreprise à l'autre, il est impossible de donner un schéma valable dans tous les cas. La description de l'organisation de la bibliothèque Ciba - dont nous avons été chargée - ne donnera donc qu'une des multiples possibilités. Toutefois, les problèmes de base restent presque toujours les mêmes, surtout s'il s'agit d'entreprises similaires. La lecture d'un exposé du directeur de la bibliothèque Kekulé à Leverkusen nous a montré jusqu'où vont les similitudes dans le secteur chimique. Cet article semblait être une description de nos propres conditions et méthodes de travail.