

Très souvent, lors d'un échange entre deux personnes, le malentendu surgit d'une divergence d'interprétation d'un mot qui évoque des concepts différents pour l'émetteur et pour le destinataire.

Certes, la redondance du discours et le dialogue permettent d'améliorer la communication ; cependant, des risques de confusion, voire de conflit, ne sont jamais totalement écartés.

Pour faciliter les communications au sein de notre association, nous proposons de définir les mots et les expressions les plus fréquemment utilisés. Nous vous invitons à participer à l'élaboration de ce vocabulaire.

À tout seigneur, tout honneur, nous nous sommes interrogés sur le nom de ce recueil. Nous avons cherché les définitions précises des différents répertoires de mots : dictionnaire, lexique, glossaire, thésaurus, etc. Nous avons constaté qu'un usage intensif de ces mots par différentes communautés en avait émoussé le sens, nous avons préféré revenir aux sources en adoptant le mot « vocabulaire » que nous qualifierons de « maîtrisé » pour souligner que ce vocabulaire a fait l'objet d'un contrôle par notre association.

Les propriétés d'un vocabulaire maîtrisé

Un vocabulaire maîtrisé est une liste de termes, explicitement énumérés, disponible auprès d'un organisme dont la compétence est reconnue.

Tous les termes d'un vocabulaire maîtrisé doivent avoir une définition non ambiguë, non redondante. Au minimum, les deux règles suivantes doivent être respectées :

- Lorsqu'un même terme (que l'on appelle « polysème ») est utilisé de façon courante pour désigner des concepts dans des contextes différents, son nom doit être explicitement qualifié pour éliminer cette ambiguïté.

Exemple : le mot « système » peut désigner, entre autres, un « système d'exploitation » ou un « système d'information » ; il ne faut pas l'utiliser sans qualification.

- Lorsque plusieurs termes (que l'on appelle « synonymes ») sont utilisés pour désigner le même concept, l'un des termes est identifié comme le terme préféré dans le vocabulaire maîtrisé et les autres termes sont cités comme des alias.

Exemple : plate-forme – machine – matériel – ordinateur ; on peut privilégier le terme « plate-forme » qui désigne l'ensemble sur lequel on installe le logiciel applicatif.

Le vocabulaire maîtrisé est un premier stade de rationalisation de notre expression écrite ou orale : on pourra ensuite évoluer vers des systèmes plus structurés : taxonomies, thésaurus, ontologies, et autres méta modèles. Tous ces systèmes ont des propriétés communes.

- Ce sont des approches pour aider à structurer, à classer à modéliser et à représenter les concepts, jugés pertinents pour un certain centre d'intérêt, dans une certaine communauté.

- Ils permettent à une communauté de s'accorder sur l'usage de certains termes en leur affectant le même sens ; ce sont des ensembles de termes que cette communauté accepte d'employer pour désigner des concepts.

- La signification des termes est spécifiée d'une façon similaire, jusqu'à un certain niveau de détail. Pour chaque terme, nous ne définirons que l'acception la plus couramment admise par notre communauté. Ces conventions ne sauraient avoir de portée universelle ; d'autres communautés qui opèrent dans d'autres centres d'intérêt sont susceptibles d'adopter d'autres conventions.

Notre avant-projet

La sélection des termes

Parmi les termes utilisés dans le domaine de la maîtrise des systèmes d'information, le Comité a sélectionné 250 d'entre eux qui paraissent les plus significatifs.

Les définitions

Nous avons associé, à chacun de ces termes, la définition que nous avons jugée la plus appropriée. Ces définitions sont généralement extraites de celles données par des organismes reconnus : AFNOR, Journal officiel, Eurométhode, ASTI, EDI etc.

Rendez-vous sur notre site

Si vous êtes adhérents, vous disposez d'une clé d'accès (nom d'utilisateur et mot de passe) indiquée sur le courrier de confirmation de votre adhésion 2003. En cas de doute, adressez-vous au Secrétariat qui vous rappellera les données exactes de votre précieuse clé.

Vous pouvez accéder librement à l'espace « accès membres » en cliquant en bas à gauche de l'écran d'accueil. Il vous suffit, ensuite, de cliquer sur « commissions » et sur « travaux » pour découvrir le titre « vocabulaire ».

Les 250 termes sélectionnés sont classés par ordre alphabétique en 16 pages. Chaque page est repérée par le premier et le dernier terme qu'elle contient. L'affichage de cette page vous permet de prendre connaissance des définitions proposées.

Faites-nous part de vos suggestions

- Vous préconisez d'ajouter un nouveau terme ?
- Vous n'êtes pas d'accord avec notre définition ?
- Vous proposez une amélioration ?
- Vous souhaitez apporter un commentaire ?

Il vous suffit de cliquer, en bas de page, sur « laisser un message ... ».

Laissez-vous guider pour exprimer vos remarques, vos critiques, vos suggestions.

Nous en serons avisés et nous reprendrons contact avec vous en vue d'intégrer vos propositions. ▲

info@adeli.org