

Une liste de contrôle pour gérer efficacement votre terminologie d'entreprise

Un système professionnel de gestion de la terminologie (par exemple un glossaire d'entreprise) n'est efficace qu'à condition d'être bien conçu, mis à jour régulièrement et adapté aux besoins particuliers de votre entreprise. Que vous souhaitiez optimiser votre collaboration avec des linguistes, améliorer la qualité de vos traductions basées sur l'IA ou effectuer des transferts internes de connaissances, notre liste de contrôle vous aidera à procéder de façon ciblée.

Points abordés :

1. Les sept points à définir pour un briefing efficace
2. Les différents modèles (base de données terminologiques « light »/compacte/étendue)

1. La liste de contrôle : les sept points essentiels pour un briefing efficace

- Déterminer l'objectif et l'usage prévu. Dans quel contexte la terminologie sera-t-elle utilisée ?
- Définir les groupes cibles (linguistes externes, équipes internes, applications basées sur l'IA ?)
- Collecter des données pertinentes (textes multilingues fiables tels que des rapports de gestion, des sites Internet, des brochures, des manuels, etc.)
- Définir le format cible (base de données en ligne, fichiers Excel)
- Préparer le choix du modèle (voir point 2 ci-dessous) et déterminer le contenu et le nombre de documents à traiter
- Définir les responsabilités et le processus de gestion de la terminologie
- Demander l'avis d'un-e expert-e et démarrer le projet

2. Terminologie : les différents types de modèles (« light »/compact/étendu)

2.1 Modèle « terminologie light » : idéal pour les applications basées sur l'IA

Constitution d'une liste de termes multilingue

→ Glossaire simple (généralement basé sur Excel). Contient des termes dans toutes les langues applicables ainsi que leur origine (le cas échéant)

Important : ici, pas de collecte systématique de définitions, de phrases de contexte, d'indication des sources, d'abréviations ou de synonymes

2.2 Modèle « terminologie compacte » : idéal pour les linguistes (internes ou externes)

Constitution d'une liste de termes multilingue incluant des informations complémentaires

→ Base de données plus complexe. Contient, outre des termes, d'autres éléments à choisir selon les besoins :

- des phrases en contexte ;
- des abréviations (le cas échéant) ;
- des synonymes ;
- des indications concernant les sources (département, projet, publication, etc.)

2.3 Modèle « terminologie étendue » : idéal pour l'acquisition et le transfert de connaissances en interne

→ Constitution d'une base de données terminologique exhaustive (de type base de connaissances) avec

- des termes ;
- leur origine ;
- des phrases de contexte ;
- des abréviations ;
- des synonymes ;
- des indications concernant les sources ;
- des définitions ;
- des informations d'ordre grammatical ;
- des exemples d'utilisation ;
- les termes proscrits.

Les trois modèles terminologiques en un coup d'œil :

Catégories		Terminologie « light »	Terminologie compacte	Terminologie étendue
Termes		Oui	Oui	Oui
Origine		Oui	Oui	Oui
Phrases de contexte		Non	Oui	Oui
Abréviations		Non (éventuellement)	Oui	Oui
Synonymes		Non (éventuellement)	Oui	Oui
Indications des sources		Non	Oui	Oui
Définitions		Non	Non	Oui
Informations d'ordre grammatical		Non	Non	Oui

Important :

Cet aperçu est à considérer comme une base de travail. Le contenu exact peut varier d'un cas à l'autre et doit être déterminé lors du briefing.



Comment pouvons-nous vous aider à utiliser votre terminologie de façon ciblée ?
Nous sommes à votre disposition. Parlons-en !

Philipp Ursprung
Head of Translation Technology

+41 44 265 40 30
apolab@apostrophgroup.ch

apostrophgroup.ch