

Thésaurus

Objectifs : Acquérir les notions de base sur le thésaurus. Apprendre à construire et mettre à jour un thésaurus adapté aux documents et aux utilisateurs.	Personnes concernées Toute personne impliquée dans l'élaboration et la maintenance d'un thésaurus. Pré requis : Avoir choisi un thème au préalable pour élaborer un thésaurus. Ce thème sera communiqué à la formatrice avant la formation.
PROGRAMME	
~ Les types de langages - Langage naturel (ambiguïtés et limites) et langages documentaires : classifications, listes d'autorité, thésaurus - L'analyse sémantique des termes ~ Les notions de base d'un thésaurus - Définition et présentation des normes NF Z 47-100 « Règles d'établissement d'un thésaurus - Les différents types de termes : normalisation du vocabulaire ; structure des termes (pré et post-coordination) ; spécificités sur les noms communs, les noms propres et les mots - outils - Les relations sémantiques : le champ sémantique ; les relations d'équivalence, relationnelles et hiérarchiques, les notes d'application ~ L'élaboration d'un thésaurus - Les conditions requises : la mise en place d'une gestion de projet : personnel, échéancier et coûts - Les phases de constructions du thésaurus : collecte, normalisation et regroupement des termes ; examen de chaque groupe sémantique ; création d'associations - Les différentes présentations de thésaurus : liste alphabétique structurée ; par champ sémantique ; liste permutée ; représentation graphique - L'introduction d'un thésaurus ~ La mise à jour d'un thésaurus - Indicateurs d'utilisation du thésaurus - La liste des candidats - descripteurs - Les opérations de mise à jour : ajouts, suppressions et modifications ~ Utilisation d'un thésaurus - Aide à l'indexation et à la recherche - Thésaurus et logiciel documentaire - Exemples et comparatifs thésaurus papier / thésaurus électronique	
PEDAGOGIE	
Le Formateur Spécialiste de la documentation et de l'archivage. Méthodes pédagogiques  Travaux dirigés de construction d'un mini-thésaurus. Il servira de « fil rouge » tout au long de la formation pour aborder les points théoriques. Exposé illustré de nombreux exemples. Modalités d'évaluation Tests de contrôle des connaissances à l'aide de QCM. Intra entreprise Lieu de formation : dans la ville de votre choix. Inter entreprises Tarif par personne.	
3 jours	
1 550 €	
Réf : DO002	

Catalogue PROFORMALYS – 700 stages inter entreprises – partout en France

Tél. : 01 48 74 29 45 - Mail : contact@proformalys.com - Fax : 01 48 74 39 98
Informations, dates de stage et inscriptions sur www.proformalys.com