

Étude exploratoire des usages d'outils informatiques d'aide à la rédaction dans la production d'écrits professionnels

Marie-Josée Goulet*

Résumé

Cet article décrit les usages d'outils informatiques d'aide à la rédaction dans la production d'écrits professionnels. À partir d'entrevues réalisées avec la participation de rédacteurs professionnels, nous décrivons les outils d'aide à la rédaction utilisés à toutes les étapes de l'écriture professionnelle, de la recherche de l'information à la transmission du texte final, et nous expliquons comment ces outils informatiques pourraient mieux appuyer la production d'écrits professionnels. Cette étude permet d'en comprendre davantage sur l'apport actuel et potentiel des outils informatiques d'aide à la rédaction professionnelle et se veut un éclairage préliminaire sur les nouvelles compétences attendues du rédacteur professionnel.

Mots-clés : Rédaction professionnelle. Outil informatique d'aide à la rédaction.

Introduction : mutation technologique de la profession de rédacteur

Les écrits professionnels, que ce soit des lettres, des notes d'information, des politiques, des directives, des communiqués ou des rapports annuels, occupent une place centrale dans les organisations publiques et privées, servant entre autres de moyen de communication entre les employés et avec les clients, d'appui à la prise de décision pour les dirigeants et de mémoire organisationnelle. Les personnes qui produisent ces documents, les rédacteurs professionnels, ont vu leur profession évoluer au fil du temps (voir DUMAS, 2009, pour un tableau de cette

* Université du Québec en Outaouais.

évolution). Premièrement, du point de vue des nouvelles technologies, l'utilisation massive des ordinateurs personnels a transformé les pratiques en obligeant les rédacteurs à maîtriser des machines (ordinateur, imprimante, routeur) et des outils informatiques variés (traitement de texte, moteur de recherche, messagerie électronique, dictionnaire électronique, correcteur orthographique et plateforme de collaboration, pour ne donner que ces exemples) et l'ensemble des machines et des outils informatiques que les rédacteurs doivent désormais maîtriser s'accroît d'année en année. Cette révolution informatique a certainement simplifié le travail des rédacteurs à maints égards, par exemple pour la mise en forme des documents, l'ajout et le retrait de modifications, la réutilisation de contenus, la correction et la transmission des documents. Nous pourrions même avancer que les outils informatiques permettent aux rédacteurs de travailler plus efficacement dans le contexte de nos sociétés informatisées. Toutefois, le nombre de documents à produire, notamment dans le secteur tertiaire (voir NAKBI, 2002), est tel que les attentes de productivité envers les rédacteurs sont grandes.

Deuxièmement, la webification du savoir humain est en train de modifier les tâches et compétences du rédacteur professionnel. Alors qu'il y a à peine quelques années, on se contentait de numériser les documents conçus selon la logique de l'imprimé et de les publier sur le web, un nombre grandissant de documents est aujourd'hui conçu dans une logique hypertextuelle, sans exclure bien entendu que ces documents puissent être accompagnés d'un format adapté à l'impression. Comme le fait remarquer à juste titre Kavanagh (2006), l'écriture hypertextuelle fait appel à de nouvelles expertises, par exemple pour la hiérarchisation de l'information, le design de document et l'informatique. Cette mutation hypertextuelle de la production des écrits professionnels appellera sans doute des ajustements dans les programmes d'enseignement de la rédaction professionnelle.

Cependant, bien que nos connaissances sur l'écriture professionnelle évoluent, tant sur le plan du processus que du produit, notre compréhension des usages d'outils informatiques est limitée. Quels outils informatiques utilisent les rédacteurs professionnels? Ces outils semblent-ils répondre à leurs besoins? Les rédacteurs connaissent-ils le potentiel de ces outils? L'étude que nous présentons dans cet article vise à décrire les usages d'outils informatiques d'aide à la rédaction dans un contexte de production d'écrits professionnels. À partir d'une analyse d'entrevues auprès de rédacteurs professionnels, nous montrerons que les outils d'aide à la rédaction sont utilisés à toutes les étapes de l'écriture professionnelle, de la recherche de l'information à la transmission du texte du texte final, et nous expliquerons comment ces outils pourraient mieux appuyer la production d'écrits professionnels.

Contexte de la recherche et cadre d'analyse

À notre connaissance, la seule étude ayant porté sur l'usage d'un outil informatique dans le contexte de la rédaction professionnelle est celle de Kavanagh (1999). Dans sa recherche, l'auteur analyse les fonctions du traitement de texte Word, en s'appuyant sur les besoins des rédacteurs. Ces besoins sont interprétés à partir d'une description des étapes menant à la production d'un écrit professionnel, telles que représentées dans le modèle de Clerc (1998). Au terme de son analyse, Kavanagh conclut que le logiciel Word répond surtout à des besoins de mise en forme et d'édition, donc que cet outil est loin d'appuyer toutes les étapes de la rédaction professionnelle. Alors que Kavanagh (1999) a analysé, de manière détaillée il faut l'admettre, l'utilité d'un seul outil, l'étude que nous avons conduite a pour objectif d'explorer l'éventail des outils informatiques utilisés par un groupe de rédacteurs professionnels. Comme autre différence, il faut certainement souligner le nombre d'années qui se sont écoulées entre l'étude de Kavanagh (1999) et la nôtre, un élément non sans importance dans le contexte d'une recherche dont les résultats sont liés à l'avancement de l'informatique.

Dans sa plus large acception conceptuelle, un outil d'aide à la rédaction peut être utilisé dans le contexte de l'écriture scolaire (voir par exemple KUHN et coll., 2009), de l'apprentissage de l'écriture en langue seconde (voir par exemple MILTON; CHENG, 2010), du soutien aux personnes présentant des limitations cognitives, visuelles ou motrices (voir par exemple MAJARANTA; KARI-JOUKO, 2002) et de l'écriture professionnelle. Dans la présente recherche, un outil informatique d'aide à la rédaction est défini comme tout outil servant à la réalisation d'une tâche liée à l'écriture professionnelle. Notre définition des outils d'aide à la rédaction englobe deux grandes catégories, soit les technologies langagières, c'est-à-dire les applications informatiques qui permettent de manipuler ou de traiter des données linguistiques, par exemple un dictionnaire électronique ou un correcteur automatique, et les technologies de l'information et de la communication qui, comme nous le verrons plus loin dans cet article, font désormais partie intégrante du poste de travail des rédacteurs professionnels.

La définition que nous proposons rejoint celle de Duchastel (1991), pour qui l'écriture ne peut être dissociée de la lecture. Ainsi, sa typologie inclut des aides à la lecture (systèmes d'information et d'analyse textuelle) et des aides à l'écriture (logiciels d'édition et de correction). Toutefois, la typologie n'ayant pas été mise à jour, elle pourrait difficilement être appliquée au contexte de l'écriture professionnelle telle que pratiquée aujourd'hui. Par ailleurs, la typologie de

Duchastel (1991) nous semble incohérente, d'abord d'un point de vue (chrono) logique car elle ne tient pas compte de l'ordonnement des étapes menant à la production d'un écrit professionnel, et d'un point de vue terminologique, certaines des catégories référant à des aspects du texte (comme la norme) et d'autres à des étapes de la rédaction (comme l'édition).

Pour sa part, Bertrand-Gastaldy (1993) décrit les logiciels de gestion des documents et de l'information utilisés dans les organisations, par exemple les systèmes d'interrogation de bases de données textuelles et de recherche d'information. Puisqu'elle ne couvre que les outils informatiques utilisés aux étapes précédant la mise en mots (comme la recherche de documents et d'information), cette typologie n'aurait pu convenir à notre analyse. Par ailleurs, l'auteure affirme que, bien que l'informatique ait progressé, des efforts pourraient être consentis pour assister les professionnels dans l'annotation de documents électroniques, le résumé, la synthèse de textes et la création de réseaux sémantiques (ou conceptuels). Près de deux décennies plus tard, nous pourrions formuler le même vœu.

Les typologies de Duchastel (1991) et de Bertrand-Gastaldy (1993) portent sur les outils informatiques de gestion documentaire, de recherche d'information, de correction, d'édition, etc. utilisés dans les milieux professionnels, mais pas dans le contexte spécifique de la rédaction professionnelle, ce qui peut expliquer pourquoi elles ne répondent pas tout à fait aux besoins de notre recherche. En effet, les outils informatiques d'aide à la rédaction peuvent être utilisés dans des situations variées par les personnes qui ont à lire, à analyser ou à rédiger occasionnellement des textes dans le cadre de leur travail ou de leurs études. Il convient donc, avant d'aller plus loin, de définir ce que nous entendons par rédaction professionnelle. Pour nous, il ne s'agit pas simplement de la production d'écrits dans un contexte professionnel, mais de l'activité rémunérée d'une personne dont la tâche principale est la production d'écrits utilitaires (voir BEAUDET, 1998). À l'instar de Labasse (2006), nous considérons que la rédaction professionnelle est une forme de rédaction appliquée dans des situations de communication précises faisant appel à la langue générale ou spécialisée.

Pour la représentation théorique de la démarche rédactionnelle, nous recourons au modèle de Clerc (2000). Ce modèle, basé sur la pratique réelle des rédacteurs professionnels, décline la démarche de rédaction en cinq étapes : analyse du mandat, recherche de l'information, structuration, écriture et relecture. Le tableau 1 donne un aperçu des tâches effectuées à chacune de ces étapes.

Analyse du mandat	<ul style="list-style-type: none"> • Préparer et participer à la rencontre avec le client ou le supérieur • Définir le mandat • Établir une stratégie de rédaction et un échéancier • Rédiger une soumission, le cas échéant
Recherche de l'information	<ul style="list-style-type: none"> • Établir une stratégie de recherche • Effectuer la collecte d'information
Structuration de l'information	<ul style="list-style-type: none"> • Sélectionner l'information • Regrouper l'information • Adopter l'ordonnancement de l'information • Trouver le fil conducteur
Écriture	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre le plan en mots • Rédiger la titraille
Relecture	<ul style="list-style-type: none"> • Évaluer l'information • Évaluer la structure • Évaluer l'écriture

Tableau 1 – Tâches effectuées à chacune des étapes de la démarche rédactionnelle (voir CLERC, 2000).

Bien que ce modèle réponde globalement aux besoins de notre recherche, nous avons néanmoins dû procéder à quelques ajustements. Premièrement, comme aucun des participants n'utilise d'outil informatique lors de l'analyse du mandat (en fait, aucun d'entre eux n'a parlé de cette étape de leur travail), nous excluons cette étape de notre cadre d'analyse. Deuxièmement, afin de pouvoir inclure tous les outils informatiques mentionnés par les rédacteurs de notre étude pour la recherche de l'information, nous proposons de renommer cette étape « Recherche et traitement de l'information ». En effet, la recherche de l'information suppose un traitement (même sommaire) de cette information, dans le but d'en vérifier la pertinence et d'en conserver une trace, le cas échéant. Troisièmement, nous ajoutons l'étape de la transmission du document, mais au lieu de créer une étape distincte, il nous a semblé plus cohérent de l'inclure dans la dernière étape du modèle existant, soit la relecture, ce qui donne au résultat « Relecture et transmission ». Cette proposition est d'autant plus logique advenant le cas où la relecture s'effectue en collaboration, une pratique courante, auquel cas le document est transmis et relu plusieurs fois de suite par différentes personnes. Le tableau 2 résume le cadre d'analyse modifié.

1. Recherche et traitement de l'information
2. Structuration de l'information
3. Rédaction
4. Relecture et transmission

Tableau 2 – Cadre d'analyse modifié (adapté de CLERC, 2000).

Pour la présentation des résultats de la recherche, nous avons regroupé nos observations dans deux grandes sections. Ainsi, la première section traite des outils informatiques d'aide à la rédaction utilisés pour la réalisation de tâches liées à la collecte et à l'organisation de l'information (étapes 1 et 2) tandis que la deuxième section s'intéresse à ceux utilisés pendant la rédaction et la révision (étapes 3 et 4). Ces sections sont précédées d'une brève présentation du profil des rédacteurs interrogés.

Profil des participants interrogés

Comme méthode de collecte des données, nous avons privilégié le groupe de discussion (*focus group*) avec des participants volontaires. Cette méthode permet d'obtenir des opinions sur des sujets précis, d'explorer des pistes de réflexion et de poser des questions aux participants lorsqu'une idée doit être approfondie. Huit rédacteurs professionnels de la région de Gatineau-Ottawa (Canada) ont participé à l'étude. Notre principal critère de sélection était que leur activité professionnelle consiste à rédiger des textes utilitaires ou, du moins, que ce soit la plus importante de leurs tâches. Les candidats retenus proviennent de divers secteurs : gouvernement et parapublic, entreprise, organisme sans but lucratif, association professionnelle et presse. Les rencontres, d'une durée totale de trois heures (deux rencontres d'une heure et demie chacune) ont été enregistrées. Les enregistrements ont par la suite été transcrits et analysés.

Recherche, traitement et structuration de l'information

Morzio (2006) définit la recherche de l'information comme une opération visant à mettre en relation un besoin d'information et un document. Dans le contexte de notre étude, le besoin d'information émane d'un rédacteur, à la suite de l'analyse du mandat qu'il s'est vu confier par son supérieur ou son

client. Comme on pouvait s'en attendre, la grande majorité des documents que consultent les rédacteurs interrogés sont électroniques, que ce soit des fichiers déjà enregistrés sur un disque (dur ou amovible) ou en réseau (intranet ou internet). De plus, les rédacteurs interrogés semblent tirer avantage de la diversité des sources qu'offre le web : ils consultent en effet des journaux, des rapports annuels, des pages web et des sites de médias sociaux. Bien que certaines de ces sources soient jugées peu sûres quant à la véracité des contenus qu'elles véhiculent (par exemple les billets d'un blogue), on ne les écarte pas pour autant dans le processus de recherche de l'information, ce qui témoigne de l'adaptabilité des rédacteurs professionnels face aux nouvelles formes d'information électronique. Par ailleurs, les rédacteurs interrogés ont critiqué l'immensité du web, laquelle grandit de jour en jour et alourdit leur travail documentaire. Ajoutons à cela que de nombreux documents web sont (inutilement?) dupliqués et qu'un même document peut se présenter dans différents formats (HTML, PDF), ce qui oblige l'internaute à vérifier s'il s'agit du même document et ralentit par conséquent la recherche de l'information. Nous ne pouvons pas en vouloir au web de fournir trop d'information, mais nous pouvons certainement souhaiter que cette information soit mieux organisée et plus facile à trouver.

Pendant la recherche de l'information, les rédacteurs analysent sommairement le contenu des documents et enregistrent ceux qui sont pertinents. Ce traitement de l'information s'effectue de différentes manières chez les rédacteurs interrogés, mais précisons que toutes les stratégies mentionnées sont informatisées. L'une de ces stratégies consiste à rechercher des informations à l'aide du moteur de Windows. Comme nous pouvons l'imaginer, cette méthode présente des difficultés non négligeables :

- Normalement, les rédacteurs veulent prendre en compte les variantes lexicales et sémantiques des expressions recherchées, ce qui les oblige à effectuer plusieurs versions d'une même recherche.
- Le dépouillement des résultats est laborieux, car le moteur de Windows considère les copies d'un même document comme des documents distincts.
- Toujours selon l'avis des rédacteurs interrogés, le moteur de Windows (qui est le seul à leur disposition) génère beaucoup de bruit, c'est-à-dire que les résultats contiennent trop de documents non pertinents.

Nous pouvons aisément comprendre pourquoi cette stratégie est utilisée (Windows est omniprésent dans les organisations et son utilisation est relativement conviviale), mais il appert que l'utilisation du moteur de Windows n'est pas optimale dans le contexte de la rédaction professionnelle, où la recherche de l'information est parfois colossale. Au moins deux explications nous viennent à l'esprit pour appuyer cette hypothèse. D'une part, les rédacteurs ne prennent peut-être pas le temps de classer judicieusement les documents dans des dossiers, une étape peu couteuse en temps qui leur permettrait d'effectuer subséquemment des recherches ciblées par dossier thématique. D'autre part, les rédacteurs ne maîtrisent peut-être pas tout à fait les fonctions avancées du moteur de recherche en question, ce qui ferait ressortir l'utilité d'offrir des formations professionnelles sur l'utilisation des outils informatiques d'aide à la rédaction. Enfin, notons que le marché canadien ou international offre sans doute des moteurs de recherche plus performants (de nombreuses entreprises se spécialisent en effet dans la gestion informatique de l'information textuelle), mais les rédacteurs de notre étude ne semblent pas avoir accès à ces outils.

La deuxième stratégie décrite par les rédacteurs consiste à copier-coller des passages d'un document source (page web, courriel, document PDF, etc.) dans un fichier texte. Plus précisément, on crée un fichier thématique et on y colle des passages pertinents tirés des documents trouvés, en prenant soin de noter la source. Comme illustrée ci-dessous (voir figure 1), cette opération engendre une importante perte d'information puisque dans le document d'arrivée, le passage est séparé du contexte original d'énonciation, ce qui peut poser problème lors de l'interprétation de l'information en phase d'idéation ou d'écriture. D'ailleurs, les rédacteurs de l'étude ont reconnu qu'ils devaient fréquemment retourner consulter les documents sources pour comprendre des passages qu'ils avaient copiés.

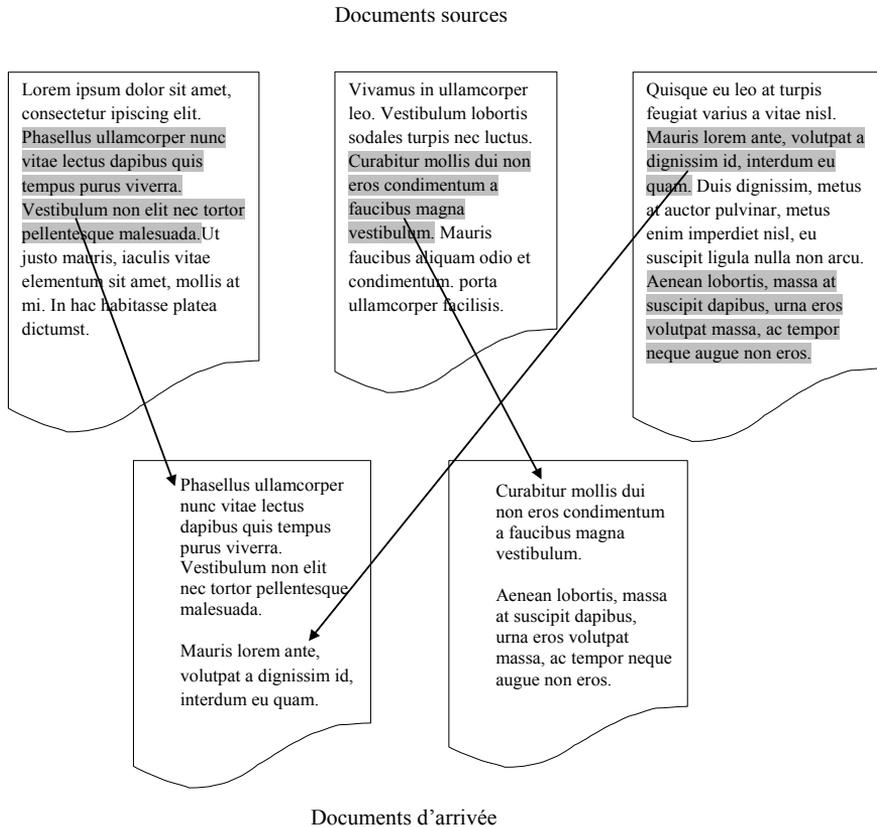


Figure 1 – Illustration de la méthode du copier-coller lors du traitement de l'information.

La méthode du copier-coller est ardue à au moins un autre égard, soit celui de la manipulation des informations dans le document d'arrivée. En effet, les rédacteurs éprouvent des difficultés à organiser les passages copiés dans les documents d'arrivée, surtout lorsque ces fichiers sont d'une longueur considérable. On comprend donc pourquoi certains rédacteurs préfèrent créer une base de données (avec Excel ou Access), dans laquelle ils notent le nom des documents consultés et les thèmes qu'ils leur ont associés. Les informations ainsi consolidées peuvent être triées automatiquement, par exemple par emplacement, par thème ou par nom de document.

La dernière étape qui précède l'écriture est la structuration de l'information. On privilégie la rédaction d'un plan dans un traitement de texte, parfois à

même le fichier qui servira à saisir le texte. Étonnamment, aucun des rédacteurs interrogés ne recourt aux outils de cartographie conceptuelle (par exemple Cmap Tools et MindView), lesquels permettent de représenter des concepts dans une carte illustrant graphiquement les liens entre des idées. Nous aimerions, dans une recherche future, tenter de comprendre pourquoi ces outils sont ignorés.

De par les contraintes qu'elles imposent, les méthodes de recherche, de traitement et de structuration de l'information employées en rédaction professionnelle suggèrent que l'utilisation des outils informatiques n'est pas optimale. Quelles solutions pourrions-nous envisager? Premièrement, les rédacteurs gagneraient à annoter directement les documents sources, grâce à des étiquettes personnalisées. Ainsi, pendant l'analyse d'un document, ils pourraient sélectionner un passage pertinent et lui attribuer un nom de thème ou un commentaire. L'annotation des documents électroniques pourrait être couplée d'une analyse semi-automatique de texte, soit par repérage des mots clés ou des phrases importantes. Deuxièmement, le système d'annotation pourrait être lié à une base de données qui consoliderait les annotations au fur et à mesure de l'analyse. Cette bibliothèque d'information offrirait la possibilité de visualiser le contexte d'un passage annoté (dans une bulle par exemple), de supprimer et d'ajouter des passages, de commenter les passages et de surligner ceux qui auraient été choisis comme citation. Ces propositions sont certainement réalisables d'un point de vue technologique (voir par exemple l'outil KwicKwic à l'adresse www.kwickwic.com), mais devront être appuyées par une étude à plus grande échelle.

Rédaction, relecture et transmission du texte

Pour la rédaction à proprement parler, les rédacteurs interrogés utilisent les technologies langagières traditionnellement associées à la production d'écrits professionnels, soit les correcticiels (Word, Antidote), les dictionnaires électroniques (Le Petit Robert, Le Grand Robert et Collins, Word Reference) et les banques terminologiques (Termium Plus, Grand dictionnaire terminologique). Dans l'ensemble, ces outils sont jugés efficaces, ce qui devrait rassurer l'industrie de la langue, qui a justement mis l'accent sur le développement et la promotion de ce type d'outils ces dernières années. Le nombre de technologies langagières varie d'un rédacteur à l'autre, mais de toutes les façons on en utilise plus d'une à la fois. Par ailleurs, un seul des rédacteurs interrogés utilise des ouvrages de référence imprimés, mais pas de manière exclusive.

Pendant la relecture, les rédacteurs de notre étude recourent aux fonctions

avancées de Word (suivi des modifications et ajout de commentaires), en plus des outils informatiques déjà mentionnés pour la rédaction. Concernant la transmission ou le partage des documents, les rédacteurs affichent une préférence marquée pour les plateformes informatiques de dépôt de documents, bien que certains d'entre eux préfèrent encore le courriel. Nous incluons également les collecticiels, ou logiciels de groupe, dans la catégorie des outils d'aide à la relecture (par exemple Google Documents). Ces outils permettent à plusieurs rédacteurs de participer à la production d'un même document, une pratique de plus en plus répandue dans les milieux professionnels, comme en témoignent les rédacteurs de notre étude (voir aussi ADLER et coll., 2006).

De la recherche de l'information à la relecture, les étapes menant à la production des écrits professionnels se chevauchent, ce qui résulte en la présence simultanée de plusieurs outils informatiques dans l'environnement de travail du rédacteur. Au minimum, on y retrouve habituellement un traitement de texte (texte en cours de rédaction, plan d'écriture et autres documents en consultation), un navigateur web (avec plusieurs fenêtres ou onglets actifs), un système de messagerie (courriels, sessions de clavardage) et des technologies langagières (dictionnaire, concordancier, etc.). Cet encombrement du poste de travail informatique n'est pas sans conséquence. En effet, les rédacteurs de notre étude ont admis que leur rythme de production était ralenti par les nombreuses manipulations informatiques requises pour naviguer d'un outil à l'autre, ce qui enfreint les règles ergonomiques de base. De plus, certains rédacteurs ont laissé entendre que la multiplication des outils informatiques nuisait à leur créativité. Si aucune solution n'était proposée, l'utilisabilité des outils informatiques d'aide à la rédaction pourrait être compromise. Notre proposition consiste à concevoir un environnement informatique qui engloberait tous les outils informatiques d'aide à la rédaction dont ont besoin les professionnels de l'écriture. Cet environnement pourrait s'inspirer de projets similaires dans d'autres domaines langagiers, par exemple LinguisTech (www.linguistech.ca), un bureau virtuel donnant accès à plusieurs outils informatiques d'aide à la traduction.

Parallèlement à ce projet d'environnement informatique dédié à la rédaction professionnelle, nous souhaitons que soient développés d'autres outils spécialisés. Par exemple, les rédacteurs de l'étude ayant affirmé que la réutilisation de contenus était pratique courante, une mémoire de rédaction ne pourrait-elle pas s'avérer utile dans certains contextes comme la production d'un rapport annuel? Allen (1999) avait d'ailleurs suggéré d'adapter le concept de mémoire de traduction à la rédaction de textes techniques en langage contrôlé. Un inventaire préliminaire

confirme qu'il existe de tels outils (voir par exemple Author-it, Congree), mais nous ne savons pas dans quelle mesure ces derniers pourraient être adaptés à la rédaction de textes utilitaires en langue générale.

Conclusion : pour une meilleure intégration des outils informatiques d'aide à la rédaction

Malgré le nombre modeste de participants dans notre étude, les outils informatiques d'aide à la rédaction qu'ils ont décrits ne sont certainement pas utilisés exclusivement par ce groupe de rédacteurs professionnels. Cette étude exploratoire nous permet donc de tirer des conclusions générales sur les habitudes en cours ou à venir. Tout d'abord, les résultats de notre étude suggèrent que la rédaction professionnelle est désormais une démarche entièrement informatisée. En effet, sauf pour l'analyse du mandat, dont les participants n'ont pas parlé, toutes les autres tâches de la rédaction sont exécutées avec l'aide d'outils informatiques. Alors que certaines de ces tâches pourraient encore être exécutées manuellement (par exemple l'analyse des documents retenus à l'étape de la recherche de l'information ou la révision du document rédigé par un collègue travaillant dans le même lieu physique que nous), ce n'est pas le choix que font les rédacteurs de notre étude.

L'informatisation de la démarche rédactionnelle s'est toutefois effectuée en pièces détachées, c'est-à-dire que les rédacteurs ont développé des stratégies ponctuelles pour chacune des tâches, à partir des outils informatiques mis à leur disposition. Il n'aurait pas pu en être autrement, vu l'état actuel des choses, mais devant l'ampleur des problèmes soulevés par les rédacteurs (multiplication des fenêtres de travail, immensité du web, etc.), il serait souhaitable que les outils d'aide à la rédaction soient intégrés dans un environnement informatique unique et que ces outils puissent « communiquer » entre eux.

Par ailleurs, bien que les rédacteurs fassent parfois preuve d'ingéniosité dans le développement de nouvelles stratégies informatisées, d'importants besoins ne sont pas comblés, notamment en ce qui concerne la recherche et le traitement de l'information. Ce constat est plutôt consternant puisque, comme le fait remarquer Clerc (2000, p. 44), la recherche de l'information peut représenter plus de la moitié du temps consacré au projet d'écriture dans son ensemble. De plus, nous soupçonnons l'existence de plusieurs outils informatiques dont pourraient bénéficier les rédacteurs professionnels, mais dont ils n'ont pas connaissance. Nous savons en outre que les rédacteurs professionnels, du moins ceux ayant

participé à notre étude, sont favorables à l'intégration d'outils additionnels dans leur poste de travail.

En terminant, la rédaction professionnelle fait aujourd'hui appel à des connaissances informatiques variées. Alors que dans les années 1990, les compétences informatiques du rédacteur professionnel se résumaient aux fonctions de base du traitement de texte, celui-ci doit aujourd'hui maîtriser des moteurs de recherche, des bases de données lexicales et terminologiques, des correcteurs, des plateformes collaboratives, etc. Il serait donc intéressant de consentir des efforts collectivement pour la description de ces nouvelles compétences, de manière à bonifier les programmes d'enseignement de la rédaction. De plus, cette réflexion pourrait contribuer à faire avancer notre compréhension de la profession de rédacteur, laquelle ne peut plus être dissociée de la maîtrise des outils informatiques.

Exploratory study of the uses of computer tools for aiding writing in the production of professional texts

Abstract

This paper describes how computer-based writing tools are used in the context of writing documents in a professional setting. Professional writers participated in focus groups, in which they identified and discussed how computer-based writing tools were used at each and every step of the writing process, from information research to final document transmission. The paper presents the results from those focus groups and explains how computer-based writing tools could better help professional writers to produce their documents. This study allows us to assess the contribution (past, present and future) of computer-based writing tools for professional writers and gives a first indication of the new skills that the professional writers will have to show.

Keywords: Professional writing. Computer-based writing tool.

Estudo exploratório dos usos de ferramentas informáticas de auxílio à redação na produção de textos profissionais

Resumo

Este artigo descreve os usos de ferramentas informáticas de auxílio à redação na produção de textos profissionais. A partir de entrevistas realizadas com a participação de redatores profissionais, descrevemos as ferramentas de auxílio à redação utilizadas em todas as etapas da escrita

profissional, da pesquisa da informação à transmissão do texto final, e explicamos como essas ferramentas informáticas poderiam apoiar melhor a produção de textos profissionais. Esse estudo permite compreender mais sobre o aporte atual e potencial das ferramentas informáticas de auxílio à redação profissional e pretende fornecer uma compreensão preliminar sobre as novas competências esperadas do redator profissional.

Palavras-chave: Redação profissional. Ferramenta informática de auxílio à redação.

Références bibliographiques

ADLER, Andy; NASH, John C.; NOËL, Sylvie. Evaluating and implementing a collaborative office document system. **Interacting with computers**, v. 18, n. 4, p. 665-682, juillet 2006.

ALLEN, Jeffrey. Adapting the concept of “translation memory” to “authoring memory” for a controlled language writing environment. In: TRANSLATING AND THE COMPUTER CONFERENCE, 21, 1999, Londres. **Proceedings of the twenty-first international conference on translating and the computer**. Londres : ASLIB, 10-11 novembre 1999.

BEAUDET, Céline. Littéracie et rédaction : vers la définition d’une pratique professionnelle. In : LEGAULT, Geroges A. (Org.). **L’intervention : usages et méthodes**. Sherbrooke : Éditions GGC, 1998. p. 69-88.

BERTRAND-GASTALDY, Suzanne. De la nécessité de repenser la gestion et l’analyse de l’information textuelle. In : COLLOQUE INTERNATIONAL EN INFORMATIQUE COGNITIVE DES ORGANISATIONS, 4, 1993, Montréal. **Actes du colloque international en informatique cognitive des organisations ICO 93**, Montréal : GIRICO, 1993. p. 229-237.

CLERC, Isabelle. L’enseignement de la rédaction professionnelle en milieu universitaire. In : PRÉFONTAINE, Clémence; GODARD, Lucie; FORTIER, Gilles (Org.). **Pour mieux comprendre la lecture et l’écriture : enseignement et apprentissage**. Montréal : Éditions Logiques, 1998. p. 345-370.

CLERC, Isabelle *et al.* **La démarche de rédaction**. Québec : Éditions Nota bene, 2000. 179 p.

DUCHASTEL, Jules. Pour une méthodologie d'aide à la lecture et à l'écriture. In : COLLOQUE INTERNATIONAL SUR LES INDUSTRIES DE LA LANGUE, 1990, Montréal. **Actes du colloque international sur les industries de la langue : Perspectives des années 1990, tome 2.** Montréal : Office de la langue française et Société des traducteurs du Québec, 1991. p. 583-601.

DUMAS, Jean. **La profession de rédacteur.** Montréal : Fides, 2009. 212 p.

KAVANAGH, Éric. Analyse des fonctions d'un traitement de texte en regard des besoins du rédacteur professionnel. In : GUÉVEL, Zélie; CLERC, Isabelle (Org.). **Les professions langagières à l'aube de l'an 2000.** Québec : CIRAL, 1999. p. 161-182.

KAVANAGH, Éric. La rédaction web : anatomie d'une « nouvelle » expertise. In : PIOLAT, Annie (Org.). **Lire, écrire, communiquer et apprendre avec internet.** Marseille : Solal, 2006. p. 175-201.

KUHN, Alex; QUINTANA, Chris; SOLOWAY, Elliot. StoryTime : A New Way for Children to Write. In : INTERACTION DESIGN AND CHILDREN CONFERENCE, 8, 2009, Côme. **Proceedings of the 8th international conference on interaction design and children.** New York : ACM, 2009. p. 218-221.

LABASSE, Bertrand. **La communication écrite : une matière en quête de substance.** Lyon : CECP Éditions, 2006. 338 p.

MAJARANTA, Päivi; KARI-JOUKO, Riihã. Twenty years of eye typing : systems and design issues. In: ETRA, 2002, Nouvelle-Orléans. **Proceedings of the 2002 symposium on eye tracking reasearch and applications.** New York : AMC, 2002. p. 15-22.

MILTON, John; CHENG, Vivying S. Y. A toolkit to assist L2 learners become independent writers. In: NAACL HLT, 2010, Los Angeles. **Proceedings of the NAACL HLT 2010 workshop on computational linguistics and writing: writing processes and authoring aids.** Stroudsburg: Association for Computational Linguistics. p. 33-41.

MORIZIO, Claude. **La recherche d'information.** Paris: Armand Colin, 2005. 126 pages.

NAKBI, Khédija. La rédactologie : domaine, méthode et compétences. **ASP**, en ligne, n. 37-38, p. 15-26, 2002. Disponible sur : <<http://asp.revues.org/1428>>. Accès le 7 déc. 2011.