

LA GESTION DE VOS FONDS DE RENSEIGNEMENTS : contrôle des publications à partir du poste de travail

par Greg Mavin

Un des éternels défis à relever en matière de gestion a trait au contrôle de l'information publiée, qu'elle prenne la forme de documents, de catalogues de produits, de livres ou de rapports, par exemple. De telles sources d'information peuvent être conservées en divers endroits d'une mission. Il est donc très difficile pour les membres du personnel de savoir de quoi ils disposent. Le dernier numéro du *Troc commercial* (Vol. 2, N° 2, avril 1995) a présenté les efforts engagés par notre mission à Manille pour venir à bout du problème. La solution très intéressante mise en avant par cette mission réside dans la fonction Répertoire de Windows.

Inspirée par ces efforts, la Direction des services de bibliothèque (SKS) a conçu et met actuellement à l'épreuve un logiciel visant à aider les missions à gérer leurs fonds de renseignements. Ce logiciel offre une solution souple et peu onéreuse pour l'organisation de tous genres de documentation. Le logiciel, conçu au moyen de Microsoft ACCESS, est entièrement compatible avec Windows et peut être installé en réseau. Des écrans distincts donnent

accès au logiciel en version anglaise ou française, et permettent aux utilisateurs des missions de modifier des entrées dans la base de données ou d'en introduire de nouvelles. Notre mission à Johannesburg met actuellement à l'essai ce logiciel. À l'Administration centrale, la Direction du droit commercial international (JLT) s'en sert aussi pour contrôler plus de 1 200 livres, articles et documents.

La principale caractéristique de ce logiciel est d'offrir bon nombre de composantes que les missions peuvent modifier en fonction de leurs besoins locaux. Dans plusieurs cas, les missions peuvent choisir le contenu qui les intéresse. Le logiciel comporte aussi des fonctions de recherche perfectionnées, de sorte qu'une vaste gamme d'utilisateurs, même dans le grand public, puisse tirer parti des ressources accessibles à la mission. En fait, ce logiciel est pour l'essentiel l'équivalent d'un Catalogue public en direct (OPAC), et ressemble à celui exploité par la bibliothèque de l'Administration centrale. Toutefois, du fait qu'il a été conçu pour s'adapter à de multiples situations, il offre une souplesse beaucoup plus grande que les systèmes habituellement utilisés

par les bibliothèques.

Les employés des missions peuvent utiliser le logiciel pour créer leurs propres entrées. Mais il est aussi très facile d'y intégrer des entrées provenant d'autres sources, ce qui permet aux missions de reprendre à leur profit les entrées très bien conçues qui existent déjà dans le système OPAC exploité à l'Administration centrale. Lorsque des entrées n'existent pas dans l'OPAC de l'Administration centrale, les missions peuvent les obtenir de SKS selon le principe de recouvrement des coûts, ou se les procurer auprès d'un autre fournisseur, qu'il leur appartient de repérer.

Les membres du personnel de SKS peuvent vous fournir des conseils et vous présenter les options qui, en matière de gestion de l'information, conviendraient le mieux à vos besoins. N'hésitez pas à communiquer avec moi par téléphone, au (613) 944-0859, ou par télécopieur, au (613) 944-0222, pour obtenir des renseignements supplémentaires au sujet de ce logiciel.

Greg Mavin assume les fonctions de surveillant préposé au catalogage des livres pour les missions auprès de la Direction des services de bibliothèque (SKS).

MANUEL DE L'AGENT COMMERCIAL

Le *Manuel de l'agent commercial* intéressera sans doute ceux et celles qui partent en poste à l'étranger ou qui s'y trouvent déjà. C'est la Direction de l'expansion du commerce en Afrique et au Moyen-Orient (GBT) qui a eu l'idée de cet ouvrage. Il s'agit là d'un excellent exemple de travail d'équipe. La Direction du commerce avec l'Amérique latine et les Antilles (LGT) l'a, plus tard, adapté à l'intention de ses agents commerciaux en poste à l'étranger.

Le guide renferme de nombreux conseils utiles, notamment : comment les entreprises canadiennes peuvent établir des liens commerciaux locaux, l'aide aux visiteurs canadiens, comment faciliter une mission commerciale et traiter des appels d'offres internationaux, le repérage de fournisseurs et les mécanismes d'information; la tenue d'entrevues. Pour de plus amples renseignements au sujet de ce guide, veuillez communiquer avec Maria Bernard, TOO, au 992-8050.