

Atelier pratique

Organisation de l'information dans SharePoint Online : un cas d'usage de la classification à facettes

Bernus AMOUSSOUGA et Daniel BOSSIKPONNON

1. Justification

SharePoint Online est une solution de la suite Microsoft 365 utilisée par beaucoup d'entreprises de nos jours pour gérer l'information qu'elles produisent. Par défaut, un site SharePoint Online est doté d'une grande capacité de stockage (environ 25 téraoctets¹). Cela permet en partie de faire face au phénomène de l'explosion de données que connaissent pratiquement toutes les organisations à cause de la démocratisation et de l'accessibilité croissante des outils de création de l'information et des données.

Mais en même temps que SharePoint online est utilisé pour la gestion des documents, son efficacité dépend fortement de la manière dont des documents sont organisés, pour plusieurs raisons.

D'une part, les nouveaux paradigmes de fonctionnement au sein des organisations privilégient le travail en équipe qui s'étend aussi à cocréation de l'information : tous les membres d'une équipe peuvent interagir de manière synchrone ou asynchrone sur un même document. D'autre part, les besoins d'utilisation de l'information des membres d'une équipe ne sont pas les mêmes. Par conséquent, la méthode classique d'organisation de l'information par dossiers et sous-dossiers n'est pas utile et pertinente pour tout le monde, rendant ainsi difficile l'accès et l'utilisation efficace de l'information pour une catégorie des membres de l'équipe.

La problématique d'une organisation qui répond aux besoins de différents profils d'utilisateurs se pose, ce qui permet d'éviter les duplications inutiles de documents ou des méthodes parallèles

¹ <https://learn.microsoft.com/fr-fr/office365/servicedescriptions/sharepoint-online-service-description/sharepoint-online-limits>

individuelles d'organisation qui échappent au contrôle des gestionnaires de documents.

La classification à facettes, qui s'illustre dans le cas d'espèce par l'usage des métadonnées, offre une méthode flexible et dynamique pour organiser et rechercher de l'information, améliorant ainsi le repérage et l'efficacité opérationnelle. Elle permet une navigation plus intuitive, facilite la recherche et le filtrage des documents, et s'adapte facilement aux évolutions des besoins organisationnels.

2. Objectifs pédagogiques

À la fin de l'atelier, les participants seront capables de :

1. Créer et paramétrer une bibliothèque de documents dans un site SharePoint Online
2. Comprendre les principes fondamentaux de la classification à facettes et son application dans SharePoint Online.
3. Créer des vues et des affichages spécifiquement adaptés aux besoins opérationnels.
4. Utiliser des fonctionnalités avancées de SharePoint pour optimiser l'organisation et la recherche de l'information.

3. Méthodologie

a. Introduction théorique :

- o Présentation des concepts clés de la classification à facettes.
- o Discussion des avantages et des défis de cette approche.

b. Démonstration en direct :

- o Mise en place d'une structure de classification à facettes dans un environnement SharePoint Online.
- o Utilisation des fonctionnalités de métadonnées, de bibliothèques de documents, et de vues personnalisées.

c. Exercices pratiques :

- o Les participants feront des pratiques sur l'application des métadonnées et le paramétrage des vues personnalisées sur la base des scénarii fourni.

d. Questions-Réponses et discussion ouverte :

- o Séance de questions-réponses pour clarifier les doutes et approfondir certains aspects spécifiques.
- o Discussion sur les meilleures pratiques et les stratégies d'optimisation continues.

4. Profil des participants

Il n'existe pas un profil spécifique pour participer à l'atelier. Cependant, les acteurs de la gestion documentaire seront plus intéressés.

5. Outils nécessaires aux participants

Un ordinateur connecté à Internet avec un bon débit. Les participants seront invités à travailler en mode navigateur privé pour éviter les conflits avec leur environnement par défaut. Un protocole de travail comportant les informations de connexion et les exercices pratiques sera fourni avant le jour de l'atelier.

Durée : L'atelier dure 90 à 120 minutes