

Qu'est-ce qu'une bonne veille technologique ?



Et si on se demandait d'abord ce qu'est une mauvaise veille technologique ? Avec ce flux constant et abondant d'informations, le risque est à la fois d'être englouti sous une masse de données pas toujours pertinentes et de perdre le fil de toutes ces actualités, quitte à passer à côté des éléments les plus importants.

Une bonne réponse à cela : l'organisation. Une veille bien pensée et organisée vous permet de savoir comment **mettre à jour vos connaissances et compétences**, avant même d'entamer la pratique. Elle vous permet également d'être à l'affût de nouveautés pouvant être pertinentes dans votre activité pour aller jusqu'à pouvoir **anticiper les problèmes ou opportunités**.

Comment faire une bonne veille technologique ?

Il n'y a évidemment pas de méthode miracle pour faire une bonne veille technologique, seulement des méthodes qui vous correspondent. Pour vous accompagner, découvrez ci-dessous un cheminement possible pour votre réflexion.

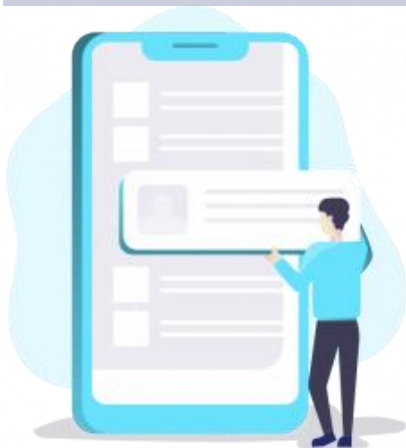
Définir ses objectifs



Avant de commencer, il est important de savoir **quels sont les objectifs de votre veille**. Pour cela, vous pouvez répondre à la question suivante : « *A quoi ma veille va-t-elle me servir ?* » ou encore « *Quels sujets sont pertinents pour mon activité ?* ».

Le but est de mieux cerner les raisons vous poussant à faire votre veille et donc de mieux **définir vos besoins**, de manière à pouvoir sélectionner des sources pertinentes. Ces objectifs peuvent varier selon votre activité, vos envies personnelles, vos projets actuels ou encore votre entreprise. Sur ce principe, il ne faut donc pas hésiter à revoir ses objectifs lorsque votre situation change.

Sélectionner ses sources



Une fois vos objectifs déterminés, vous pouvez maintenant **sélectionner vos sources**. Il en existe une multitude et de différents types, d'où l'importance de faire des choix selon ses objectifs et ses préférences.

Quelques types de sources possibles :

- Les **sites d'actualité** généraux ou spécialisés : L'Usine Nouvelle, Le Mag IT, It Social, ...
- Les **blogs d'experts** dans votre domaine : Je suis un dev, Open freax... ([liste de blogs de devs](#))
- Les **chaînes vidéo** spécialisées : Le développeur libre, Graven – Développement, ...
- Les **podcasts / webinars** : ITcast, webikeo, ...
- Les **réseaux sociaux** : Twitter, LinkedIn, ...
- **GitHub** (pour les plus techniques)
- La **presse papier** spécialisée : L'informaticien, Programmez!, ...

Une bonne veille passe également par un bon réseau. Ainsi, n'hésitez pas à vous tourner vers :

- Les **forums**
- Les **événements**
- Les **collègues** et l'**entourage** en général

Utiliser des outils



Maintenant que vous avez trouvé vos sources, il ne vous reste plus qu'à en **optimiser la consultation**. En effet, pour qu'une veille soit efficace, elle se doit d'être rapide, sans pour autant avoir à faire de compromis au niveau de la qualité.

Voici des outils possibles :

- **Agrégateur de contenu** : il s'agit d'un outil qui vous permettra de centraliser nombreuses de vos sources. Il en existe notamment pour les réseaux sociaux ou des plus généralistes, utilisant les flux RSS.
- **Les newsletters** : il en existe principalement sur les sites d'actualité et les blogs. Attention cependant à bien les choisir et à lire ce à quoi vous vous engagez afin d'éviter le spamming.
- **Les abonnements sur les réseaux sociaux** : que ce soit des personnes, des entreprises ou des médias, les abonnements et alertes vous permettent d'être

notifié des nouveautés et donc de rester informé. Les groupes et les listes vous permettront également de catégoriser vos sources.

- **Les favoris de votre navigateur** : c'est peut-être un rappel pour beaucoup mais les favoris (ou marque-pages, etc.) sont très pratiques pour garder et ranger vos liens importants. Sur un ordinateur, pensez également à ajouter un dossier « Veille » dans votre barre de favoris : c'est facilement accessible et à l'aide d'un clic droit, vous pouvez tout ouvrir d'un coup (attention au nombre de pages que vous ouvrez).

Un outil supplémentaire serait tout simplement **la pratique**. Pour les développeurs plus particulièrement, la mise en application est un des meilleurs moyens pour suivre les dernières avancées en matière de technologies. Ainsi, il ne faut pas hésiter à créer des projets personnels, même fictifs et à les partager avec la communauté pour avoir des retours.

Organiser ses temps de veille



Si tous les paramètres semblent définis pour faire une bonne veille, il reste cependant un élément à prendre en compte : vous et votre emploi du temps.

Pour être efficace, le mieux est de s'imposer une certaine **régularité**, voire planifier des temps dédiés. Là-dessus, cela peut varier d'une personne à l'autre, selon que l'on soit du matin ou les moments que l'on peut dégager.

Veillez également à optimiser vos **durées** de veille selon vos capacités et préférences : certains opteront pour de longues séances une fois par semaine tandis que d'autres préféreront de courts laps de temps de manière plus répétée.

N'oubliez-pas que **l'objectif est d'être régulier et efficace**, peu importe la méthode qui vous convient.

Pensez cependant à vous **organiser** en avance pour participer à des événements. Surtout que certains d'entre eux proposent parfois des tarifs « évolutifs » en fonction

du moment où vous achetez votre place : plus vous le faites tôt, moins c'est cher... et inversement.

Point intéressant, certaines entreprises autorisent et prévoient la réalisation d'une veille sur le temps de travail.

Quelques conseils pour une bonne veille technologique



Pour terminer ses bonnes pratiques, voici quelques conseils supplémentaires pouvant potentiellement vous être utile.

- **Savoir ne suffit pas** : cela peut paraître évident, mais le but d'une veille n'est pas seulement de pouvoir réciter les dernières actus du moment. Plus que savoir, il faut comprendre et analyser. Pour cela, faites appel à votre curiosité en vous posant des questions du type « Pourquoi ? » ou « Comment ? », et à lier plusieurs informations entre elles.
- **Garder du temps pour approfondir** : si une information vous intéresse ou pourrait avoir un impact dans votre activité, gardez-la au chaud et planifiez-vous un moment pour en savoir plus. En fait, gardez-vous toujours un moment pour approfondir des informations. Une information en bref n'est pas toujours très pertinente.
- **Prendre des notes** : il est parfois facile d'oublier, particulièrement quand l'actualité est riche. N'hésitez donc pas à prendre quelques notes.
- **Bien choisir ses mots clés** : c'est bien connu, le choix des mots-clés est crucial dans la recherche d'informations. Pour ce qui est de la veille, essayez de bien regarder leur pertinence avec ce que vous recherchez ainsi que leur fréquence d'utilisation. Il est, par exemple, plutôt déconseillé d'utiliser des termes trop génériques comme « web » ou « digital » qui risquent de renvoyer vers de nombreux contenus à la pertinence un peu aléatoire.
- **Bien choisir ses sources** : ceci est plus particulièrement valable lorsqu'il s'agit de personnes. Il faut veiller à ce qu'elles aient une certaine expertise et/ou qu'elles proposent des contenus pertinents.
- **Utiliser l'interaction** : la veille est bien plus efficace quand elle est partagée avec des personnes tierces. Ainsi, n'hésitez pas à discuter des informations que vous consultez avec des connaissances, des collègues ou au sein d'une communauté.

- **Être acteur plutôt qu'observateur** : Si vous êtes expert dans votre domaine et que vous avez un peu de temps devant vous, n'hésitez pas à devenir contributeur via un blog, une chaîne Youtube, ou sur GitHub, selon vos compétences.