

La veille technologique – Notions théoriques et outils

NOTION DE VEILLE: QUELQUES DEFINITIONS

Veille, veille informationnelle, veille active et passive

VEILLE. Se tenir au courant des informations pertinentes à un domaine bien défini. La notion de veille se différencie de la notion de **recherche d'informations**:

VEILLE
Action continue
Principe périodique régulier




RECHERCHE D'INFORMATIONS
Action ponctuelle

La veille est une activité spécialisée et professionnelle. Discipline récente (années 80), elle est en phase de démocratisation: « société de la connaissance », accessibilité et disponibilité accrues des savoirs via des outils numériques, nouveaux supports d'apprentissage, nécessité d'acquérir un recul critique.

VEILLE INFORMATIONNELLE. « La veille informationnelle est l'ensemble des stratégies mises en place pour rester informé, en y consacrant le moins de temps possible et en utilisant des processus de signalement automatisés » (Lardy J.P., URFIST Lyon)

« Processus dynamique et continu faisant l'objet d'une mise à disposition personnalisée et périodique de données ou d'informations, traitées selon une finalité propre au destinataire, faisant appel à une expertise en rapport avec le sujet ou la nature de l'information collectée. » (Calcaly S. et al., (2008), *Dictionnaire de l'information*, Armand Colin)

 3 dimensions : - une dimension continue
- une dimension stratégique
- une dimension prospective

VEILLE ACTIVE

Répond à un projet et des objectifs définis
Produit du contenu sur un thème précis
Se caractérise par des outils adaptés et la publication
ou le partage des résultats de recherche



VEILLE PASSIVE

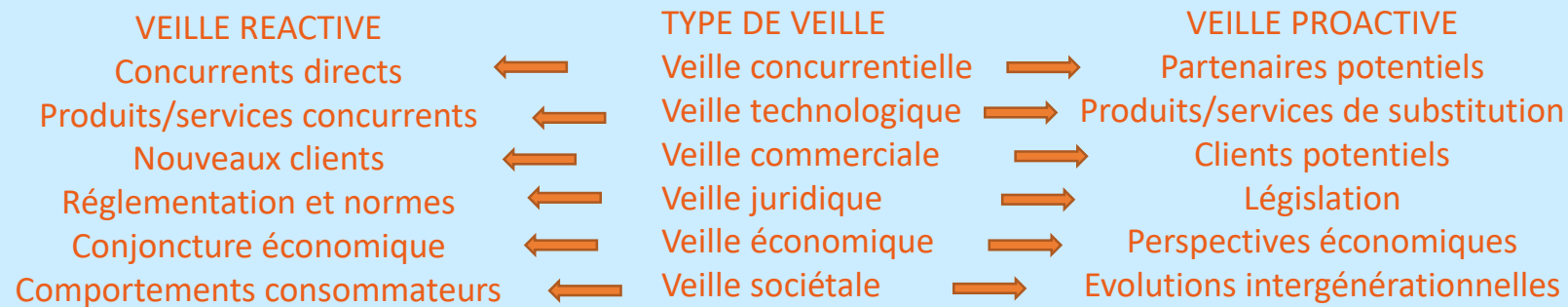
Informations non exhaustives et non triées
Pas d'objectif et pas de thème précis

NOTION DE VEILLE: QUELQUES DEFINITIONS

La veille en entreprise

VEILLE EN ENTREPRISE. L'activité de veille en entreprise consiste à collecter des informations stratégiques pour permettre d'anticiper les évolutions et les innovations.

Les besoins de l'entreprise en termes de veille



Fréquence de la veille en entreprise : - **veille ponctuelle** (dresser un état des lieux à un moment précis, dans un contexte donné -> étude de marché)

- **veille occasionnelle** (surveillance organisée selon des objectifs précis -> cibles de veille)

- **veille périodique** (dépend de la périodicité des sources à surveiller sur un sujet établi)

- **veille permanente** (capter les signaux faibles et les alertes dans l'ensemble de l'entreprise)

Organisation de la veille en entreprise: - centralisée dans une équipe interne

- confiée à un prestataire extérieur

- organisation mixte : une cellule spécifique de centralisation de la veille et plusieurs entités décentralisées chargées d'une surveillance particulière

e-reputation. Perception qu'ont les internautes d'une entreprise, d'une marque ou des personnes qui y collaborent.

NOTION DE VEILLE: QUELQUES DEFINITIONS

Quelques types de veille en entreprise

- Commerciale : évalue les pratiques commerciales d'une activité visée
- Concurrentielle : évalue les concurrents et leur positionnement
- D'opinion : veille sur les opinions des consommateurs formulées en ligne, sur des espaces publics permettant aux internautes d'interagir
- Environnementale : veille sur les informations et réglementations sur l'environnement
- Financière : détecter les mouvements sur les marchés financiers, monétaires et de matières premières pouvant affecter l'entreprise, sur ceux des titres de l'entreprise elle-même et ceux des entreprises similaires concurrentes ou dans lesquelles elle a des intérêts ou avec lesquelles elle travaille
- Marketing : permet d'identifier de nouveaux marchés, proposer des produits nouveaux à ses clients et accompagner le lancement d'un nouveau produit
- Médiatique : veille sur les informations traitées par différentes sources médias ciblées en fonction d'un sujet déterminé
- Politique (ou institutionnelle) : étude des réseaux de pouvoirs dans les institutions publiques
- **Réglementaire : surveillance des nouveaux textes législatifs, réglementaires voire techniques (normes) pouvant concerner l'entreprise (obligation sociale, norme technique, etc)**
- Sociétale : veille sur les questions de société qui touchent directement ou indirectement l'entreprise et plus précisément la question de la responsabilité sociétale des entreprises,
- Stratégique : surveillance du jeu concurrentiel (stratégie totale / stratégie à objectifs limités)
- Tarifaire : surveillance des prix et des promotions de la concurrence
- **Technologique : surveillance des innovations techniques (généralement par l'étude des brevets : veille propriété industrielle et intellectuelle) et des normes, voire influence pour la modification (accompagnement à l'évolution) des normes**

LA VEILLE TECHNIQUE / TECHNOLOGIQUE

Veille scientifique et technique. Elle consiste à s'informer de façon systématique sur les techniques les plus récentes.

Veille technologique. Une dimension supplémentaire s'ajoute, consistant à s'informer de la mise à disposition commerciale de ces techniques. La notion de veille technologique est née en 1988. Définition la plus précise: « *La veille technologique est l'observation et l'analyse de l'environnement scientifique, technique, technologique, suivies de la diffusion bien ciblée, aux responsables, des informations sélectionnées et traitées utiles à la prise des décisions stratégiques.* » (F. Jakobiak)

La veille technologique ne doit pas être confondue avec l'espionnage industriel!

- elle récupère des informations ouvertes, accessibles à tous, et non pas internes à une entreprise,
- elle ne s'intéresse pas aux seules informations provenant d'une entreprise cible.

On distingue trois types d'informations :

- **Information blanche :** obtenue à partir de moteurs de recherche classiques
- **Information grise :** obtenue par des techniques plus avancées, de qualité et de valeur stratégique souvent supérieures à celles de l'information blanche,
- **Information noire :** information confidentielle obtenue par espionnage industriel.

La veille technologique est principalement utilisée pour :

- Suivre les évolutions techniques
- Dégager de nouveaux procédés ou matériaux de substitution
- Anticiper sur la concurrence (rester à la pointe d'un marché en acquérant toutes les nouvelles technologies)
- Diminuer les coûts de production
- Augmenter la qualité des produits
- Identifier les meilleures pratiques

LA VEILLE REGLEMENTAIRE / JURIDIQUE

Veille réglementaire. Activité d'anticipation des réglementations nationales ou internationales susceptibles d'avoir une influence sur les activités ou la stratégie de l'entreprise.

Veille juridique. Notion plus vaste, veille suivant non seulement les réglementations mais également l'application de la norme à travers les multiples jurisprudences issues des autorités juridictionnelles sans oublier les travaux d'interprétation de la doctrine établie par les praticiens et experts du droit.

La veille réglementaire est devenue un enjeu crucial dans le cadre de l'intégration économique européenne. Les directives européennes ont un impact profond sur le fonctionnement des entreprises, grandes et petites. Un contraste de pratique existe entre ces entreprises, les grandes élaborant elles-mêmes leur veille réglementaire et les petites ne disposant généralement pas de juristes.

Caractéristiques générales d'une veille quelle qu'elle soit

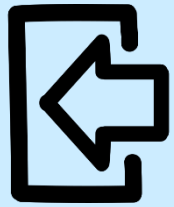
- La finalité,
- Le nombre et la qualité des destinataires,
- L'étendue des thèmes à surveiller, la nature et la diversité des sources,
- Le niveau de valeur ajoutée (qualification et analyse de l'information),
- La mise à disposition des données, la présentation des données et l'inter-réactivité (augmentation de la communication entre responsables et employés)

METTRE EN PLACE UNE VEILLE : LE PULL ET LE PUSH



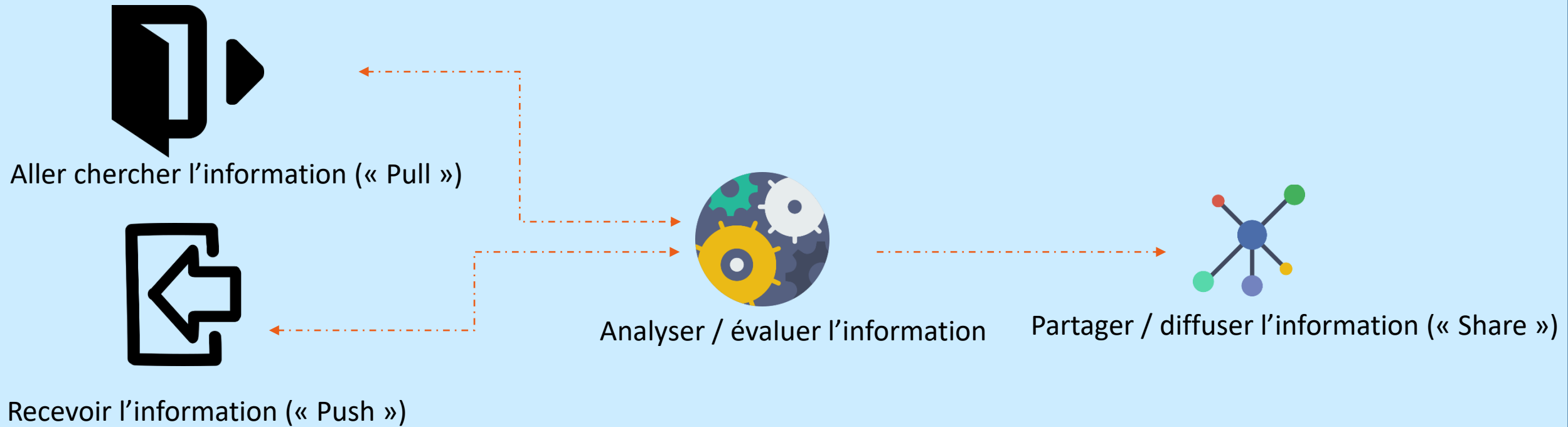
Icon made by [<https://smashicons.com/>] from www.flaticon.com

Pull. Technique de recherche de l'information non automatisée, renouvelée fréquemment et périodiquement afin d'en récupérer les dernières mises à jour. Avantages : l'information est déjà précise, pointue, correspond parfaitement à l'objectif de recherche car elle a déjà été triée lors de cette dernière. Inconvénients : Répéter cette tâche de recherche régulièrement s'avère lourd, lent et fastidieux.



Push. Technique d'obtention d'information « poussée » automatiquement vers l'utilisateur par des méthodes automatisées. Avantages : le gain de temps est considérable, on n'effectue plus de recherche et on se contente d'évaluer l'information. La régularité du rafraichissement de l'information est garantie. Inconvénients : Ce système n'est pas généralisé pour toutes les sources et il y a un risque de se noyer dans les informations si les critères automatiques de recherche sont mal paramétrés.

METTRE EN PLACE UNE VEILLE : LES 4 POLES D'ACTION



LES RISQUES ET LES LIMITES DE LA VEILLE

LIMITES DE LA CONNAISSANCE EN TEMPS REEL

Silence. Période pendant laquelle on ne récupère plus d'information fraîche. Origines possibles : arrêt de sources d'information, mauvais paramétrage de recherche, recherche non automatisée (Pull) cumulée à un manque de disponibilité....

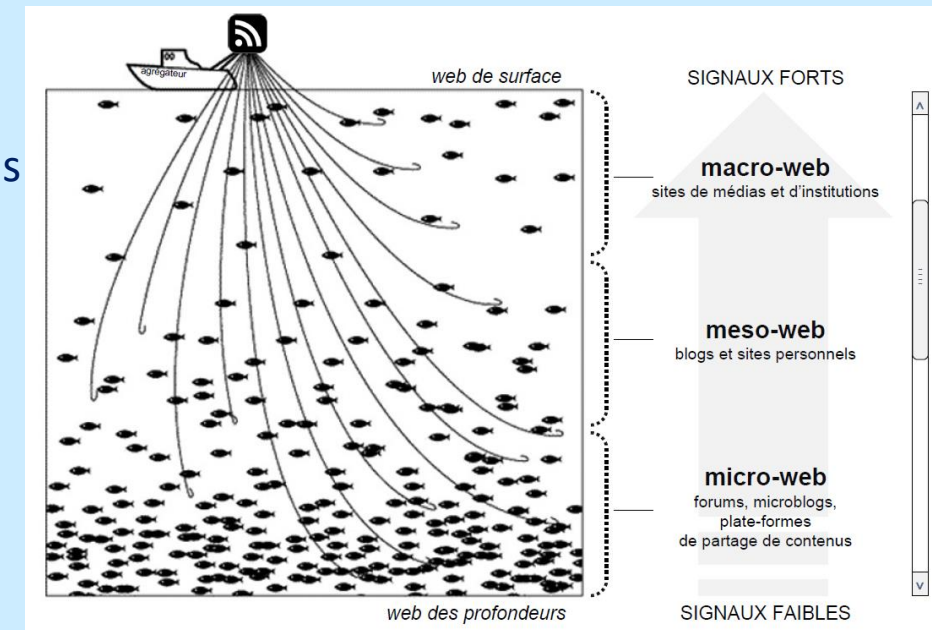
Remettre régulièrement en question ses sources, automatiser une partie de ses recherches, prospecter régulièrement pour de nouvelles sources...

Bruit. Surcharge informationnelle, démultiplication des informations, doublons et manque de pertinence...

Viser la rareté plutôt que l'exhaustivité, basée sur une analyse des besoins, un objectif de veille bien ciblé, un choix des sources, une détection des signaux faibles, bref un recul critique...

Signaux faibles. Information devant signaler une tendance, annonciatrice de ce qui va arriver.

Etre vigilant et savoir prendre du recul, discuter avec le réseau...



LES RISQUES ET LES LIMITES DE LA VEILLE

RISQUES DE LA CONNAISSANCE EN TEMPS REEL

- La « tyrannie de l'instant » => Survol de l'information, analyse superficielle, mauvaise compréhension du fond
- Le manque d'efficacité => Faible valeur ajoutée d'une recherche mal organisée (trop consommatrice de temps)
- La distraction/dispersion => Perte de l'objectif de veille initial
- La sur-information => Blocage du traitement de l'information par manque de temps
- La perte de recul critique liée à la course à l'information => Mauvaise vérification des sources et mauvaise évaluation de l'information

Bien préparer sa stratégie de veille en amont pour ne pas se laisser déborder et limiter ces risques à la source...

METTRE EN PLACE UNE VEILLE : LES GRANDES ETAPES



1/ DEFINITION DU TERRITOIRE DE VEILLE

↓ « Objectifs et zones de pêche »



2/ REPERAGE ET PREPARATION DES SOURCES



↓ « Engins et techniques de pêche »



3/ AGREGER POUR SURVEILLER ET TRIER

↓ « Organisation des campagnes de pêche »



4/ CAPITALISATION ET QUALIFICATION DES INFORMATIONS

↓ « Conditionnement du produit de la pêche »



5/ FORMATS ET CIRCUITS DE DIFFUSION

« Distribution du produit de la pêche »

Quelques outils...(cf intervention de Julien Moura du 22/07)

Cartes heuristiques (mindmapping), moteurs de recherche généralistes, moteurs de regroupement (clustering), ...

Moteurs d'actualités, moteurs de blogs et microblogs, création de flux RSS, outil de gestion et d'optimisation des flux,...

Agrégateur de flux RSS, mixeur/filtreur de flux, outil de transfert des informations de flux,...

Outils de bookmarking (signets), outils de clipping (captures), outils d'annotation (notes), ...

Widget RSS de rediffusion, outil d'abonnement par mail, outil de transformation PDF,...

ETAPE 1 : DEFINITION DU TERRITOIRE DE VEILLE

1/ DEFINITION DU TERRITOIRE DE VEILLE

Objectifs :

- Définir les **sujets** (thématiques) et la **finalité**
- Définir et tester les mots-clés (correspondant aux **cibles informationnelles**)
- Définir le niveau de profondeur
- Etablir une liste de sources primaires
- Répartir ces tâches si nécessaires (veille en équipe)



Attention :

- Au périmètre de recherche trop large
- Au périmètre de recherche trop restreint
- Au périmètre de recherche figé



Critères pour s'organiser – L'analyse préalable des besoins

- Une veille pour quels objectifs?
 - Comprendre le marché technologique dans lequel on évolue?
 - Apprendre et découvrir?
 - Connaître les tendances et évolutions technologiques?
 - Trouver des exemples de mises en œuvre/cas d'usage?
 - Avoir la vision utilisateur des produits et services sur lesquels je travaille?
- Une veille pour qui, pour quoi?
 - Parce que je suis en montée en puissance sur un nouveau job, que je lance un nouveau service/produit?
 - Parce que je suis un acteur majeur sur le marché et que je veux suivre mon e-reputation?
 - Parce que je suis en recherche d'emploi/reconversion/souhait d'évolution dans mon entreprise?
- Une veille à quelle fréquence et pour quelle durée?
 - Puis je déléguer une partie de ma veille et si oui comment?
 - Veille quotidienne? Hebdomadaire? Mensuelle?
 - Quelle partie de ma veille je souhaite automatiser...ou pas?
 - Séance d'une heure max..ou plus? Ou moins?



Processus à itérer régulièrement! Les marchés, techniques, objectifs et besoins de veille évoluent.....

Icon made by [<https://www.freepik.com/>] from www.flaticon.com

ETAPE 1 : DEFINITION DU TERRITOIRE DE VEILLE

1/ DEFINITION DU TERRITOIRE DE VEILLE

Objectifs :

- Définir les **sujets** (thématiques) et la **finalité**
- Définir et tester les mots-clés (correspondant aux **cibles informationnelles**)
- Définir le niveau de profondeur
- Etablir une liste de sources primaires
- Répartir ces tâches si nécessaires (veille en équipe)



L'importance stratégique d'un bon paramétrage des requêtes de recherche



- 1/ Partir du/des domaine(s) techniques
- 2/ Trier les sources paraissant les plus fiables à partir de cette recherche
- 3/ Identifier les notions clés exprimées par ces sources
- 4/ Utiliser ces notions comme mots clés pour resserrer ou spécialiser la recherche

Critères pour s'organiser – Mon sujet, mes mots-clés, mes sources primaires

- Quel est mon sujet de fond?
 - *Quel est/sont le domaine (les domaines) correspondant à mon sujet?*
 - *Quels sont le contexte historique et technique et l'évolution de mon sujet jusqu'à aujourd'hui?*
 - *Quelle est la portée géographique de mon sujet? A-t-il des spécificités locales?*
- Quels sont les mots-clés pertinents?
 - *Quelles sont les notions fondamentales sur lesquelles s'appuie mon sujet?*
 - *Quelles sont les définitions fiables/officielles de ces notions fondamentales?*
 - *Quels sont les verbes d'action/spécificités techniques se rattachant à mon sujet?*
 - *Quels sont les outils techniques et réglementaires associés à mon sujet?*
- Quelles sources officielles/fondatrices?
 - *Quels sont les sites spécialisés ou officiels d'actualité/information correspondant à mon sujet?*
 - *Quelles sont les grandes entreprises/activités et organismes référents du domaine?*
 - *Quelle est l'actualité (économique ou stratégique) de ces organismes?*
 - *Quelles sont les définitions fiables/officielles des notions fondamentales se rattachant à mon sujet?*

Icon made by [srip] from www.flaticon.com

Icon made by <https://www.freepik.com/> from www.flaticon.com

ETAPE 1 : DEFINITION DU TERRITOIRE DE VEILLE

1/ DEFINITION DU TERRITOIRE DE VEILLE

Objectifs :

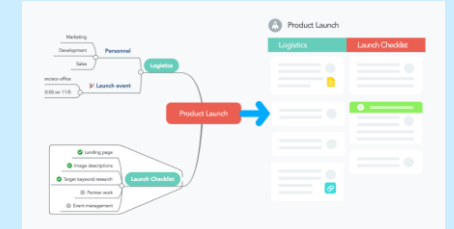
- Définir les **sujets** (thématiques) et la **finalité**
- Définir et tester les mots-clés (correspondant aux **cibles informationnelles**)
- Définir le niveau de profondeur
- Etablir une liste de sources primaires
- Répartir ces tâches si nécessaires (veille en équipe)



« Te fixer un cadre
d'action et de temps
bien précis tu dois... »

Quelques outils...

Cartes heuristiques (mindmapping) : [Mindmeister](#)
[Freemind](#)
[Lucidchart](#)



Moteurs de recherche généralistes : [Google](#), [Exalead](#), [Ecosia](#)...



Moteurs de regroupement (clustering): [Soovle](#)...



ETAPE 2 : REPERAGE ET PREPARATION DES SOURCES

2/ REPERAGE ET PREPARATION DES SOURCES

Objectifs :

- Etendre la liste de ressources primaires
- Rebonds de navigation et de recherche, abonnement à des newsletter
- Détecter ou créer les flux (automatisation)
- Paramétrer alertes et requêtes



Les différents filtres de pertinence



- 1/ Le filtre automatique / fraîcheur de l'information : détecter les modifications dans un document, alerte de l'apparition d'une nouvelle page sur un blog
- 2/ Le filtre automatique / pertinence du fond : basé sur les mots-clés. Affiner les mots clés est un enjeu à part entière
- 3/ Le filtre humain : qualifier les informations récoltées et les trier (stats de lecture = taux d'articles lus par rapport au nombre d'articles publiés..)

Critères pour s'organiser – Les différentes modalités d'automatisation (cf Julien Moura)

- Quels sont les magazines spécialisés de référence proposant des newsletter?
- Quels sont les moteurs d'actualité de référence proposant des flux RSS sur le sujet?
- Y a-t-il des blogs de spécialistes, d'experts sur le sujet?
- Comment paramétrer mes requêtes sur mes flux?
- Comment créer un **filtre de pertinence** de mes sources?
- Quel navigateur utiliser? Comment paramétrer des notifications de mise à jour de pages web?
- Quels outils correspondent à quelles sources?
- Comment créer son propre environnement numérique de travail unique, dans lequel on se sent efficace et on peut concentrer toutes ses sources?
- Comment organiser ma boîte mail pour garder à part mes résultats de veille?

Icon made by [srip] from www.flaticon.com

ETAPE 2 : REPERAGE ET PREPARATION DES SOURCES

2/ REPERAGE ET PREPARATION DES SOURCES

Objectifs :

- Etendre la liste de ressources primaires
- Rebonds de navigation et de recherche, abonnement à des newsletter
- Détecter ou créer les flux (automatisation)
- Paramétrer alertes et requêtes



« T'abonner aux blogs de ceux qui font de la veille technologique dans le même secteur que toi tu dois... »

Quelques outils...(cf Julien Moura)

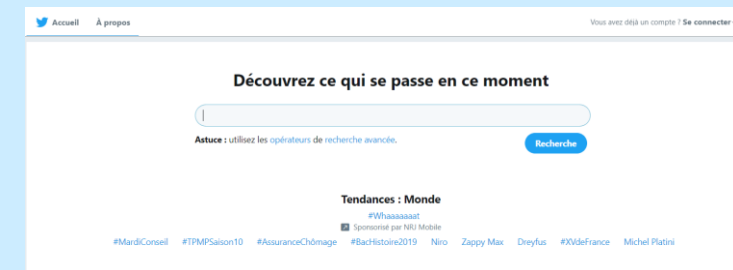
Moteurs d'actualité génériques ou spécialisés: [Google Actualités](#), [Georezo/le blog La Minute](#), [INSPIRE by clouds](#), [Profession Géomaticien](#), ...



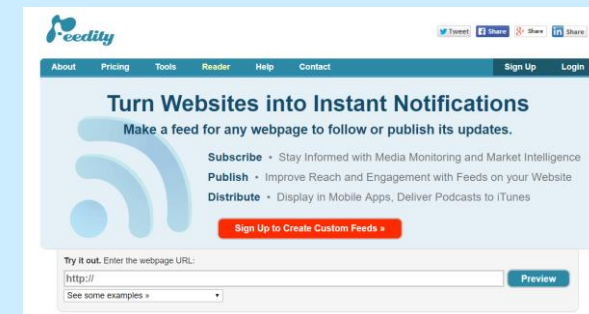
Abonnements newsletters SIG : [Geomag](#),...



Moteurs de blogs : [Twitter Search](#)



Outils de création de flux RSS : [Feedity](#)



ETAPE 3 : AGREGER POUR SURVEILLER ET TRIER

3/ AGREGER POUR SURVEILLER ET TRIER

Objectifs :

- Agréger et organiser les sources dans un lecteur de flux RSS
- Surveiller et filtrer les informations, seul ou à plusieurs (tamis humains)
- Créer une ou plusieurs listes de partage, organisée(s) si possible par tags et munies de sorties RSS réutilisables
- Mixer et dédoublonner les informations retenues par chacun dans le cas d'une veille collective mutualisée



Créer une nomenclature pour classer et regrouper

- 1/ Créer une nomenclature des thèmes, sous-thèmes, problématiques spécifiques associés à votre sujet de recherche pour classer les informations
- 2/ Lister les sources, titres, mots-clés et dates des articles/topics ou autres supports récoltés
- 3/ Utiliser un outil de Data visualisation pour connecter entre elles toutes les notions et problématiques clés (visualisation temporelle, géographique, relationnelle..)

Critères pour s'organiser – La construction d'un environnement numérique unique dédié à la veille

- Comment je souhaite mémoriser et archiver les informations pertinentes que j'aurai récoltées?
- Comment mémoriser efficacement mes références (sources)?
- Y a-t-il une nomenclature de thèmes/problématiques adaptée à mon sujet pour classer mes informations?
- Y a-t-il des tags pertinents à relever?
- Quel support utiliser pour mutualiser/partager des résultats de veille quel que soit leur format et les filtrer?

ETAPE 3 : AGREGER POUR SURVEILLER ET TRIER

3/ AGREGER POUR SURVEILLER ET TRIER

Objectifs :

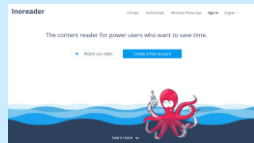
- Agréger et organiser les sources dans un lecteur de flux RSS
- Surveiller et filtrer les informations, seul ou à plusieurs (tamis humains)
- Créer une ou plusieurs listes de partage, organisée(s) si possible par tags et munies de sorties RSS réutilisables
- Mixer et dédoublonner les informations retenues par chacun dans le cas d'une veille collective mutualisée



« Multiplier les supports mais centraliser les outils tu dois... »

Quelques outils...

Agrégateurs de flux RSS: [News Blur](#), [Tiny tiny RSS](#), [The Old Reader](#), [Inoreader](#)



Mixeur/filtreur de flux: [RSS Mixer](#), [Feed.informer](#), [siftrss](#),



Transfert des informations de flux (vers boîtes mail) : [BlogTrottr](#), [feed2mail](#)



ETAPE 4 : CAPITALISATION ET QUALIFICATION DES INFORMATIONS

4/ CAPITALISATION ET QUALIFICATION DES INFORMATIONS

Objectifs :

- Republication directe des informations sur des réseaux sociaux : LinkedIn, Viadeo, Twitter, Facebook...
- Mise en forme des informations à rediffuser/partager : Bookmarking, Capture, Annotations



Constituer un dossier de ressources



- 1/ Créer une nomenclature des thèmes, sous-thèmes, problématiques spécifiques associés à votre sujet de recherche pour classer les informations
- 2/ Lister les sources, titres, mots-clés et dates des articles/topics ou autres supports récoltés
- 3/ Utiliser un outil de Data visualisation pour connecter entre elles toutes les notions et problématiques clés (visualisation temporelle, géographique, relationnelle..)

Critères pour s'organiser – La mise en forme de l'information (cf Julien Moura)

- Comment présenter, organiser et mettre en forme l'ensemble des informations récoltées à partir de plusieurs sources?
- Quels sont les réseaux sociaux pertinents? Quels sont leurs apports et limites?

Icon made by [dData] from www.flaticon.com

ETAPE 4 : CAPITALISATION ET QUALIFICATION DES INFORMATIONS

4/ CAPITALISATION ET QUALIFICATION DES INFORMATIONS

Objectifs :

- Reproduction directe des informations sur des réseaux sociaux : LinkedIn, Viadeo, Twitter, Facebook...
- Mise en forme des informations à rediffuser/partager : Bookmarking, Capture, Annotations



« *Bien assimiler et analyser le fond tu dois... »*

Quelques outils...

Outils de bookmarking: [Diigo](#), [Twine](#), [Zotero](#), [Pearltrees](#)...



Outils de capture : [Clipclip](#), [Flameshot](#)




Outils d'annotation : [Evernote](#), [Google Keep](#), [Simple Note](#)...



Sauvegarde de codes/Scripts et recherches associées: [Joplin](#)



Data visualisation : <https://rawgraphs.io/>

Twine is an open-source tool for telling interactive, nonlinear stories.

You don't need to write any code to create a simple story with Twine, but you can extend your stories with variables, conditional logic, images, CSS, and JavaScript when you're ready.

Twine publishes directly to HTML, so you can post your work nearly anywhere. Anything you create with it is completely free to use any way you like, including for commercial purposes.

Twine was originally created by [Chris Klimas](#) in 2009 and is now maintained by a whole bunch of people at [several different repositories](#).

ETAPE 5 : FORMATS ET CIRCUITS DE DIFFUSION

5/ FORMATS ET CIRCUITS DE DIFFUSION

Objectifs :

- Créer des outils de rediffusion adaptés aux besoins des « clients » de la veille
- Multiplier les canaux de distribution pour promouvoir le produit de la veille



*« Ne pas être avare de
tes informations tu
dois... »*

Critères pour s'organiser – Le partage de l'information

- Comment partager ou diffuser les informations récoltées?
- Sous quelle forme les diffuser?
- Vers quel public?

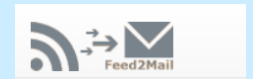
Widgets RSS de rediffusion : [FeedWind](#)



Abonnement par mail : [Feedblitz](#)



Transformation PDF: [BlogTrottr](#), [feed2mail](#)



RECAPITULATIF

5 CONSEILS POUR FAIRE SA VEILLE

<https://www.camilleroux.com/2017/06/07/comment-je-fais-ma-veille-en-2017/>

- Trouver le bon client RSS pour agréger les infos de toutes sortes
- Régulièrement revoir ses sources : éliminer les flux qui génèrent le plus de « bruit », enrichir de nouveaux flux intéressants..
- Trouver une routine pour prendre connaissance de l'information et l'analyser régulièrement,
- Faire vivre le dossier de ressources en le mettant à jour régulièrement pour les informations que vous souhaitez conserver en vue de différentes restitutions / apprentissages

GÉOMATIQUE : LES SOURCES D'INFORMATION ET LES RÉSEAUX PROFESSIONNELS

- Les sites web de référence : [Georezo](#), [AFIGEO](#), [CartONG/GeONG](#), [Geoportail](#), [IGN](#), sites des CRIGE,
- Les annuaires de liens : [DirectionsMag](#),
- Les blogs spécialisés : [GÉOMATICK](#), [Géom@tique](#), [R Géomatique](#), [Georezo/le blog La Minute](#), [INSPIRE by clouds](#), [Profession Géomaticien](#), [Carnets de géographes](#), [SIG & Territoires](#),
- Les journaux, magazines et revues spécialisés : [Revue Internationale de Géomatique](#), [Decryptageo](#), [Geomatique Expert](#), [SIGMAG/SIGTV](#),
- Articles de recherche : [ScienceDirect](#)
- Sites de ressources techniques et bonnes pratiques : [Openclassrooms](#), [Hacker News](#), [Human Coders News](#), [PythonWeekly](#), [Spatial Analysis Online](#), [The Real Python Newsletter](#)
- Les réseaux professionnels : quelques groupes intéressants à suivre sur LinkedIn : ESRI Network, IEEE Geoscience and Remote Sensing Society (IEEE GRSS), GIS and Geography, Open Source Geospatial Foundation, EXPERTS FRANCOPHONES en GÉOSPATIAL, GIS, Mapping, and Geo Technology Professionals, QGIS....

CONSTITUER UN DOSSIER DE RESSOURCES

LES INFORMATIONS INDISPENSABLES A COLLECTER ET A ORGANISER



MATERIALISATION DU PERIMETRE DE LA VEILLE TANT EN TERMES DE SOUS PROBLEMATIQUES ET DE LEUR ARTICULATION ENTRE ELLES QUE DE VEILLEURS : MIND MAPPING



STRUCTURATION DES INFORMATIONS EN LES CLASSANT SELON UNE NOMENCLATURE DE THEMATIQUES QUI DOIT ETRE LE FIL CONDUCTEUR DE LA VEILLE: ON DOIT LA RETROUVER DANS LE STOCKAGE DES INFOS RECUEILLIES COMME DANS LES OUTILS DE PUSH (NOTES, AGREGATEURS DE FLUX, NEWSLETTER PAR MAIL....)



TRACABILITE DU DESCRIPTIF DE LA RESSOURCE : SOURCE, DATE, TITRE, ORIGINE, AUTEUR, MOTS CLES, URL, FORMAT.....

Icon made by [<https://smashicons.com/>] from www.flaticon.com

LEXIQUE

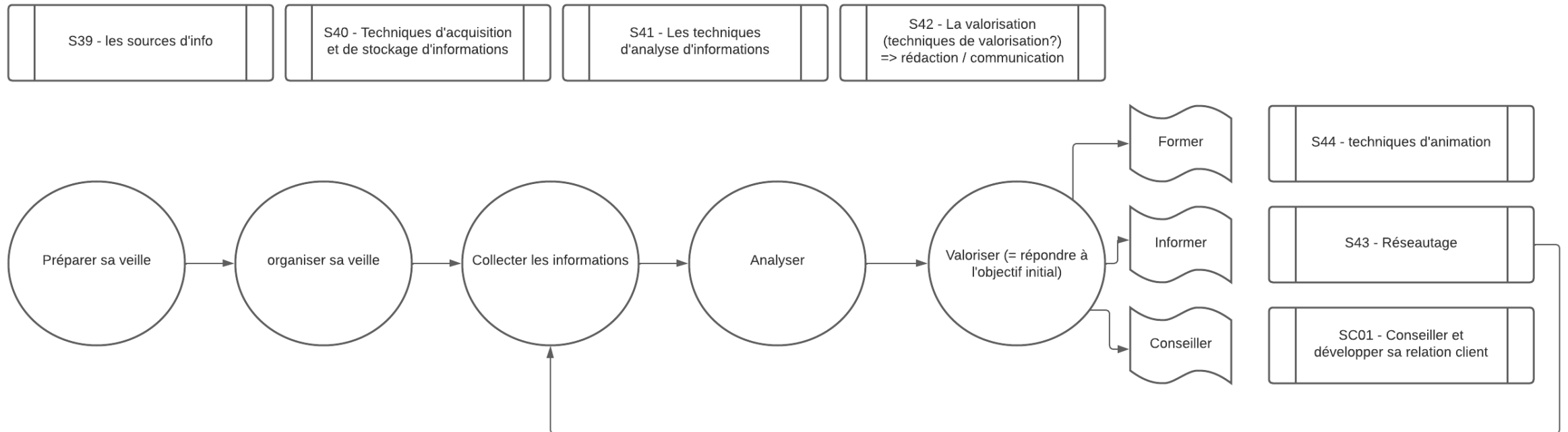
Folksonomie. Système de classification collaborative et spontanée de contenus interne, basé sur l'attribution de mots-clés choisis par des utilisateurs non spécialistes, qui favorise le partage de ressources et permet d'améliorer la chercher d'information.

Curation. Elle consiste à repérer divers contenus à partir d'un thème donné, d'entretenir les plus pertinents, de les organiser avant de les diffuser.

Analyser. Analyser consiste à créer un modèle permettant à l'esprit humain de saisir l'intégralité d'une problématique, tout en saisissant les relations entre ses différentes variables (ce qui dépasse la simple décomposition d'un tout en ses parties).

Sérendipité. La sérendipité est le fait de réaliser une découverte scientifique ou une invention technique de façon inattendue à la suite d'un concours de circonstances fortuites et très souvent dans le cadre d'une recherche concernant un autre sujet.

Syndication. La syndication, c'est le fait de publier un contenu à différents endroits, sur différents supports et sous différentes formes, en particulier à un endroit différent de celui pour lequel ce contenu a été originellement conçu, généralement sous une forme abrégée, voire sommaire. La publication d'informations sous forme de flux RSS est un type de syndication.



La veille technologique – Notions théoriques et outils