

A group of seven meerkats are standing in a line, facing right, in a grassy field. They are all looking in the same direction, suggesting they are on guard. The meerkats have light brown and grey fur. The background is a soft-focus green field.

**Mettre en place une veille
informationnelle**

Objectifs :

- ☐ Savoir identifier et mettre en œuvre une stratégie de veille informationnelle
- ☐ Être capable d'identifier ses besoins d'informations
- ☐ Identifier les sources pertinentes
- ☐ Connaître les différents types d'outils de veilles
- ☐ Communiquer le résultat de sa veille

Qu'est-ce que la veille ?

« Une 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 de 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. »

(Cacaly S. et al., (2008), Dictionnaire de l'Information, Armand Colin)

Quelle différence avec la recherche documentaire ?

- Caractéristiques de la veille :
 - Continue
 - prospective
 - stratégique
- Caractéristiques de la recherche documentaire :
 - ponctuelle
 - utilitaire

1. LES DIFFÉRENTS TYPES DE VEILLE



En fonction de l'attitude du veilleur

- **La veille passive :**

La veille passive porte sur l'actualité culturelle ou technologique. Elle permet de rester informé, sans répondre à un objectif précis.

Elle présente plusieurs aspects : c'est une activité continue et itérative (répétitive). Il est impossible de faire une veille exhaustive : elle ne permet d'accéder qu'à des informations générales, non triées.

Une veille passive n'est pas conjoncturelle : elle ne s'inscrit pas dans un cadre précis.

Et enfin, la veille passive se contente de récolter des informations.

En fonction de l'attitude du veilleur

- **La veille active :**

La veille active répond à un projet et à des objectifs définis. Elle permet de **produire du contenu sur un thème précis**.

Elle présente également plusieurs aspects : La veille active se construit, elle prend plus de temps que la veille passive.

Elle nécessite des outils adaptés.

Elle utilise les résultats de recherche et les **publie**.

C'est un **travail collaboratif**, à mener en équipe.

La veille stratégique

- Il s'agit de l'observation de l'environnement technologique, technique et économique de l'entreprise. Cette approche globale doit aider au développement de l'entreprise.
- Elle permet aussi une meilleure réactivité de l'entreprise face à un danger ou un changement.
- La multiplication des outils rend cette veille plus accessible aux entreprises de taille modeste.

La veille concurrentielle

- La veille concurrentielle consiste à surveiller les activités des concurrents.
- Les objectifs sont multiples : garder une inspiration en restant à l'écoute de ce qui se fait ailleurs, surveiller les erreurs afin de ne pas reproduire les mêmes, écouter le marché en surveillant les points forts et les points faibles des concurrents...

La veille e-réputation

- Elle consiste à garder l'œil sur ce qui se dit sur l'entreprise ou sur ses services sur l'ensemble du web. On parle également de veille d'opinion, ou veille de l'image. Avec l'avènement du Web 2.0 et l'influence grandissante des médias sociaux, cette veille prend une nouvelle ampleur pour les professionnels.
- Une fois le type de veille déterminé, il convient de cibler les sources pertinentes.

=> surveiller son image de marque

La veille technologique, ou veille numérique

- La veille technologique peut être l'un des aspects de la veille stratégique. Mais selon l'activité de l'entreprise ou du professionnel, on peut également parler de veille numérique.
- Elle se concentre dans ce cas sur **les nouvelles méthodes** ou les **nouvelles solutions développées** dans un cadre professionnel précis.
- Pour un professionnel, cela signifie donc une **écoute constante** des nouvelles normes, des nouvelles pratiques ou des nouveaux outils.



2. ÉTAPES ET PRINCIPES DE LA VEILLE

Les étapes de la veille

- **Identifier les besoins** : cibler le(s) thème(s) sur lesquels vous souhaitez collecter des informations
- **Identifier les sources** : celles-ci doivent être officielles et/ou pertinentes, fiables et concordantes, peuvent provenir d'autres veilleurs (des réseaux sociaux par exemple), provenir de différents supports, et ne pas être trouvées au hasard ;
- **Collecter** : par **agrégation** (collecte automatique) et par **capitalisation** (organisation et archivage des informations trouvées) ;
- **Analyser, traiter et synthétiser** l'information : implique une bonne connaissance du domaine
- **Diffuser** l'information

Principes de la veille

Quelques principes doivent régir la veille afin de la rendre la plus efficace et rapide possible :

- **Bien sélectionner les sources :**

vérifier leur fiabilité et leur rythme de publication. Ne pas s'abonner à des flux « doublons », similaires dans leur thématique, repérez le plus pertinent, le plus populaire, le plus mis à jour.

- **Définir un rythme de veille :**

selon les objectifs de la veille, une vérification des outils s'impose deux fois par semaine, ou une fois par jour lorsque le sujet le demande. Il est aussi important de déterminer un cadre et une limite de temps.

Principes de la veille

- **Classer, organiser des dossiers par thématique :**

Pour stocker le fruit de votre veille et retrouver vos informations, utilisez des favoris, tags, étiquettes, carnets de notes.

- **Remettre en question ses outils :**

La grande variété des outils impose également une remise en question permanente. Un outil obsoléscent qui utilise des flux peu actifs, par exemple, n'offre pas de résultats probants pour le veilleur. Une veille efficace doit également prendre en compte les nouvelles sources d'informations ou les réseaux émergents.

Principes de la veille

- **La vérification des sources et l'évaluation de l'information :**

- Pertinence des informations par rapport au thème
- Crédibilité de la source : point de vue de l'auteur
- Fiabilité de la source : autorité de l'éditeur
- Qualité et niveau : audience cible de l'auteur

**FAKE
NEWS** ?

Dans la veille, le jugement de la crédibilité se situe **en amont du processus.**

À retenir

La veille c'est avoir un projet, et bien définir ses besoins, le choix des sources...

La veille, ce n'est pas seulement collecter, c'est aussi analyser et diffuser l'information.

A photograph of an open wooden toolbox filled with various hand tools. The tools are arranged in rows within the toolbox. On the left, there are several open-end wrenches of different sizes. In the center, there are several pairs of pliers and a pair of long-handled shears. To the right, there are several screwdrivers with different handle designs, a hand saw, and a few other smaller tools like a flathead screwdriver and a pair of needle-nose pliers. The toolbox is made of light-colored wood and has a dark interior lining. The tools are dark, possibly black or dark grey, and show some signs of use.

3. EN PRATIQUE : LES OUTILS ET LES SOURCES

Les outils

- **L'inscription aux newsletters professionnelles** : le site/organisation envoie périodiquement un mail pour vous informer des nouveautés.
 - + : un professionnel de l'information fait le travail de collecte et de sélection à votre place.
 - : l'information n'est pas forcément pertinente par rapport à vos besoins et la lettre reçue dans le flux des mails n'est pas forcément lue.

Les outils

- **Les alertes** (ex. Google alerte) :

même principe que la newsletter (réception d'un mail), mais les liens sont sélectionnés en fonction des mots clés que vous avez choisis.

+ : bien adaptées à vos besoins

- : si les mots clés sont mal calibrés, l'information risque de ne pas être pertinente.

Les outils

- **Les agrégateurs de flux RSS** : ils regroupent tous les fils d'actualité que vous souhaitez suivre sur une seule plateforme (Feedly, Netvibes, Old Reader, Inoreader, daily.dev)
 - + : gain de temps grâce à une automatisation
 - : sans consultation régulière, le flux peut devenir ingérable
- **Les sites de curation** : le résultat de votre veille est partagé avec une communauté (Scoop.it).

Les outils

- **Les réseaux sociaux** : suivre les bonnes personnes sur X, LinkedIn ou YouTube peut s'avérer très efficace
 - + : accéder au travail de veille d'expert qui ont déjà analysé et sélectionné les informations
 - : dimension personnelle qui implique de bien identifier le point de vue de l'auteur et qui ne garantit pas la pérennité de la source.

Quelques sources dans le domaine de l'informatique

- Dev Web / SEO: <http://www.blogduwebdesign.com/> ;
<https://www.alsacreations.com/>
- Dev mobil : <https://www.abondance.com/actualites/> ;
<https://www.developpez.com/>
- Évolution du matériel : <https://www.materiel.net/> ;
<https://www.solutions-numeriques.com/> ;
<https://www.blogdumoderateur.com/>
- Droit du numérique et logiciel libre : <https://www.laquadrature.net/> ;
<https://framasoftware.org/>

Quelques sources dans le domaine de l'informatique

- Économie du numérique : <https://siecledigital.fr/> ;
<http://www.lemagit.fr/> ; <https://www.usine-digitale.fr/>
- Administration réseau : <https://www.tech2tech.fr/> ;
<https://www.ovh.com/fr/blog/> ; <https://www.reseaux-telecoms.net/>
- Jeu vidéo : <https://www.gamasutra.com/> et
<https://www.gamedev.net/>
- Numérique responsable : <https://www.greenit.fr/> ;
<https://ecoresponsable.numerique.gouv.fr/actualit%C3%A9s/>
- Recherche en informatique :
<https://www.inria.fr/fr/actualites-recherche-savoir-numerique>

A photograph of five fishermen in a shallow salt pond at sunset. They are wearing traditional conical hats and carrying baskets on poles balanced across their shoulders. They are actively splashing water, creating large, bright sprays that catch the low sun. The scene is reflected in the calm water. The sky is a warm, golden-orange color.

4. TOUS VEILLEURS !

À VOUS DE JOUER : Former 8 groupes

- Définir vos objectifs de veille : **Thème Green IT obligatoire** + 1 thème au choix ; au minimum 3 sources par thème.
- Choisir vos outils pour collecter et stocker les informations.
- Veiller activement et de manière régulière **tout au long du semestre**
- **Chaque semaine un groupe présente** une restitution de sa veille en 10 min (évalué sur 10)
- **Publier au moins une nouvelle sur LinkedIn**
- Fin du semestre : déposer **un document écrit présentant vos sources, les raisons de votre choix et votre stratégie** de veille (évalué sur 20)

Références :

Cacaly, S., Coadic, Y.-F. L., Pomart, P.-D., & Sutter, E. (2008). *Dictionnaire de l'information*. Paris, France : A. Colin, DL 2008.

Lazzaroni, T. (2022, mai 13). Quels agrégateurs de flux RSS pour regrouper votre veille ?. Consulté 24 août 2023, à l'adresse <https://www.codeur.com/blog/agregateurs-rss-veille/>

Péron, C. (2018, janvier). *Maîtriser la veille documentaire*. Aix-Marseille Université. Consulté à l'adresse http://bu.univ-amu.libguides.com/ld.php?content_id=28507951