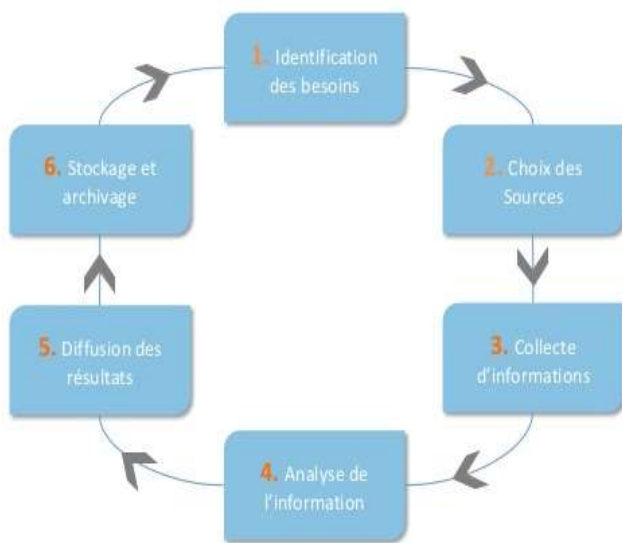


Fiche 7 : Veille documentaire

Mots clés : Veille /Curation/Surveillance/Flux/Alertes

Le Cycle de Veille



Source image : [cycle-veille-informationnelle.jpg \(600x472\) \(graphizm.fr\)](#)

Définition de la Veille documentaire

Activité continue et en grande **partie itérative** visant à une surveillance active de l'environnement scientifique, technologique, juridique, commercial, socio-politique...

La veille, est une **pratique documentaire** ancienne, limitée auparavant alors au dépouillement de revues d'abstracts ou encore à l'élaboration de revues de presse papier elle s'est affirmée aujourd'hui pour devenir une discipline à part entière la veille construit une vision de l'entreprise.

Que vous soyez une entreprise, une association, une marque ou encore un indépendant, **réaliser une veille concurrentielle et informationnelle sur le Web** se révèle être une stratégie plus que vitale.

Comment faire une veille efficace ?

4 étapes

1) Etablir une stratégie

Avant de surveiller, suivre, écouter et lire quoi que ce soit, il vous faut savoir ce que vous avez besoin de lire, connaître les informations sur lesquelles vous souhaitez être informé et qui seront en lien direct avec vos besoins.

2) Protéger son environnement

En recevant des alertes lorsque du contenu susceptible de vous intéresser est publié sur le Web.

Exemple [Google Alertes](#)

Mettre en place des flux RSS

<https://www.journaldunet.fr/web-tech/guide-de-l-entreprise-digitale/1125572-rss-qu-est-ce-que-c-est/>

C'est la méthode push, elle consiste à apporter à l'utilisateur ou à « pousser » vers lui, de manière directe et automatique, l'information qu'il a « programmée » en fonction de critères qu'il a choisis.

3) Recherches d'informations

La méthode pull représente la méthode classique d'utilisation de l'Internet : l'utilisateur se rend directement et régulièrement sur Internet pour en « tirer » les informations les plus récentes dans un domaine particulier. Effectuer une recherche d'information peut être long et fastidieux, surtout si on ne sait pas exactement où chercher le contenu dont on a besoin. Donc, au lieu d'entamer une démarche de recherche de contenu, c'est le contenu qui doit venir à vous et vous faire gagner du temps. -----) **AUTOMATISER votre veille informationnelle**

La curation de contenu est une pratique qui consiste à sélectionner, éditer et partager les contenus du web pour un sujet.

C'est donc ici que vous devez récupérer les alertes Google dont l'envoi se fait par flux RSS.

Pour cela, nous vous recommandons d'utiliser par exemple [Feedly](#), [Netvibes](#) (**agrégateur de flux RSS**) gratuit et disponible en ligne.

L'outil pourra être alimenté par deux types de flux RSS : le flux RSS de sites Web et le flux RSS de vos alertes Google. Vous pouvez aussi faire de la veille via l'utilisation des réseaux sociaux type <https://fr.linkedin.com/>, réseau social d'entreprise, newsletter ...

4) Diffuser ses contenus

La diffusion des contenus est la dernière étape de la veille.

Après avoir consulté et trié les différents contenus récoltés, il vous faut les diffuser sur votre site internet, vos réseaux sociaux,...

Communiquer est important et représente le meilleur moyen de faire connaître vos activités tout en maintenant une relation de proximité avec ceux qui vous suivent.

Différence entre Recherche documentaire et Veille documentaire

Recherche d'information	Veille
Ponctuelle	Surveillance <u>continue</u> des sources d'information
On peut y répondre par: -Un rapport -Un état de l'art -Une liste de favoris	La recherche d'information est une phase de la veille
Type de source sans importance tant qu'on a obtenu la réponse	Importance de la recherche constante de nouvelles sources
Mise à jour du contenu de la source sans importance	Nécessité de surveiller les sources d'information en permanence