|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Réflexion 2 – Comprendre l’utilité d’une veille informationnelle | | |
| Durée : 20’ | Homme avec un remplissage uniouDeux hommes avec un remplissage uni | Source |

**Travail à faire**

Après avoir lu le **document**, répondez aux questions suivantes :

1. Pourquoi l’information est-elle un pouvoir ?
2. Quels sont les différents types de veille que l’on peut mettre en œuvre ?
3. Comment mettre en œuvre une veille ?

**Doc.  La veille informationnelle**

La **veille informationnelle** ou **veille digitale** permet d’anticiper les nouvelles tendances et évolutions de votre marché et de vos concurrents.

1. **Détenir l’information équivaut à détenir un pouvoir**

**Détenir l’information** (le savoir) équivaut à détenir un pouvoir, **Nonaka** en 1991 dans la célère Harvard Business Review (vol 69) nous dit que « Dans une économie où la seule certitude est l’incertitude : le seul avantage concurrentiel durable est le savoir et l’information ».

Seulement une veille ne s’improvise pas, elle s’organise, d’autant plus que sur le web, l’information est multiple et provient de nombreux acteurs…de quoi vous perdre !

La veille n’est qu’**une étape du** **système d’information**, qui permet collecter, regrouper, classifier, stocker, traiter et diffuser l’information. Vous devez donc organiser votre veille comme un système de **collecte d’information** dont le but est d’accéder à des informations nécessaires ou utiles à la prise de décision.

1. **Les paramètres de la veille informationnelle**

Oui, il y a quelques paramètres à prendre en compte afin d’élaborer une stratégie de veille efficace et pertinente.

* **Quel type de veille digitale choisir ?**

Le type de veille dépend de votre but et de vos objectifs (éléments de départ de votre stratégie).

Nous pouvons citer par exemple la veille concurrentielle, veille commerciale, veille marketing, veille technologique, veille sur les usages, la veille réglementaire…

Ces différents types de veille vous permettent d’acquérir la bonne information.

* **Comment organiser sa veille digitale ?**

**La nomination du veilleur :** il faut définir qui au sein de votre entreprise est le plus habilité à faire une veille sur internet. Est-ce vous ? En avez-vous le temps ? Les moyens ? L’envie ? La veille peut être individuelle comme collaborative.

**La fréquence de votre veille** **:** idéalement chaque jour si vous en possédez les ressources, les informations sont immédiates et éphémères… Aussi le contexte de l’information peut très vite évoluer, de lui-même ou grâce à l’information (et son utilisation par les acteurs qui la possèdent).

**Les sujets de veille :** concentrez-vous sur un nombre **limité de sujets** (pour ne pas se perdre dans une masse d’information), votre sujet de veille doit répondre à un besoin ou un but que vous vous êtes fixé. Celui-ci doit bien sûr être adapté au type de veille.

**Réponses**

1. Pourquoi l’information est-elle un pouvoir ?
2. Quels sont les différents types de veille que l’on peut mettre en œuvre ?
3. Comment mettre en œuvre une veille ?