

Fiche détaillée.

Différents types de veilles, conseils et sites.

Premièrement, la veille est une activité continue et organisée qui vise à surveiller activement l'environnement technologique, commercial, etc., pour anticiper ses évolutions. Elle implique la collecte, le traitement, la diffusion et l'exploitation de l'information afin de rendre une entreprise ou une organisation capable de réagir à moyen et long terme face à des évolutions ou des menaces de son environnement. Ces menaces ou évolutions peuvent être technologiques, concurrentielles, sociales, etc.

Dans un contexte pratique, l'activité de veille est similaire à la chaîne documentaire : la collecte, le traitement, la diffusion et la conservation de l'information. C'est pourquoi les ingénieurs de l'information, les bibliothécaires et les documentalistes sont souvent les mieux qualifiés pour cette activité. Cependant, la reconversion et la formation d'autres profils académiques sont tout à fait possibles.

Veille stratégique :

Comment faire : Identifier les objectifs de la veille, formaliser les activités de veille, lister les sources d'informations pertinentes.

Outils/Sites : Google Alerts, réseaux sociaux, newsletters.

Conseils supplémentaires : Soyez à l'écoute, ne critiquez pas ouvertement le travail déjà existant.

Veille concurrentielle :

Comment faire : Surveiller de façon accrue ses concurrents à propos de leur marketing, de leur communication, de leurs performances, de leurs actualités.

Outils/Sites : Réseaux sociaux, blogs d'experts, chaînes Youtube spécialisées.

Conseils supplémentaires : Chaque action qui a un intérêt stratégique doit être scruté avec attention.

Veille technologique :

Comment faire : Identifier les objectifs de la veille, formaliser les activités de veille, lister les sources d'informations pertinentes, utiliser des outils de veille technologique efficaces, analyser les informations.

Outils/Sites : Feedly, Inoreader, Pocket.

Conseils supplémentaires : La veille technologique est une activité essentielle pour toutes les entreprises cherchant à développer ou à conserver leur avantage concurrentiel.

Veille commerciale :

Comment faire : Se tenir informer de l'évolution d'un marché, de son offre, de sa demande ou bien des fournisseurs, distributeurs et clients.

Outils/Sites : Google Alerts, réseaux sociaux, newsletters.

Conseils supplémentaires : Cette veille est importante pour prendre les meilleures décisions possibles concernant sa stratégie commerciale et son positionnement.

Veille informationnelle :

Comment faire : Identifier les objectifs de la veille, formaliser les activités de veille, lister les sources d'informations pertinentes.

Outils/Sites : Feedly, Inoreader, Pocket.

Conseils supplémentaires : La veille informationnelle est une activité essentielle pour toutes les entreprises cherchant à développer ou à conserver leur avantage concurrentiel.

Il existe également d'autres types de veilles comme la veille juridique, la veille d'e-réputation, la veille d'image, la veille financière et économique, la veille fiscale, la veille scientifique, la veille médiatique, la veille créative, la veille territoriale.

Conclusion :

Pour bien réussir sa veille, il est important de définir clairement ses objectifs, de choisir les bonnes sources d'information, d'utiliser les outils appropriés pour faciliter le processus, et de consacrer du temps à analyser et à comprendre les informations recueillies. Il est également crucial de rester organisé et surtout d'être curieux.

La veille est essentielle pour le savoir et l'information, au-delà du fait que celle-ci peut aider intellectuellement, elle permet de prendre part à des discussions plus enrichies mais également de pouvoir tenir un débat et d'échanger avec des personnes qui pourraient ne pas être au courant où du moins, pas encore !