

COMMENT FAIRE UNE VEILLE EFFICACE ?



Les enjeux

La veille vous offre la possibilité de repérer les nouveautés pour ne rater aucun événement et vous assurer de votre conformité aux exigences réglementaires liées à votre secteur d'activité.

Elle sert aussi à visualiser les actions des concurrents et analyser votre marché pour saisir les opportunités.

Enfin, elle vous permet d'être en permanence au courant de l'actualité, idéal pour anticiper les changements.

L'exploitation






Pour que la veille soit efficace, la simple collecte ne suffit pas. Toutes les informations doivent être organisées. Vous pouvez utiliser des agrégateurs de contenu ou des alertes pour soutenir votre démarche. Vous pouvez aussi héberger vos données dans des outils tels qu'une carte mentale, un mur digital collaboratif (Padlet) ou encore un tableau.

Les types de veille

- La **veille réglementaire** consiste à surveiller les évolutions de la réglementation et des financements pour satisfaire le RNQ.
- La **veille métier** vise à cerner l'évolution des contenus dans votre domaine d'expertise, afin de proposer des offres qui répondent aux besoins et à l'actualité.
- La **veille pédagogique** met en lumière les moyens ainsi que les outils que vous pouvez utiliser pour atteindre vos objectifs.
- La **veille technologique** justifie toutes les évolutions et les actualités technologiques afin de proposer des offres de plus en plus innovantes.
- La **veille concurrentielle** renseigne sur les méthodes, les besoins et les offres des parties prenantes. Elle vous aide dans la prise de décisions.

La méthode

Pour mettre en place une veille structurée, vous pouvez procéder de la manière suivante :

-  Sélectionner : choisir les canaux que vous allez utiliser (alertes, réseaux, flux...)
-  Analyser : identifier la pertinence de l'information par rapport à vos enjeux
-  Exploiter : définir les actions pertinentes à entreprendre et les planifier
-  Rassembler : centraliser vos données dans des espaces dédiés pour les partager et les enrichir.
-  Évaluer : vérifier la mise en place des actions et leur efficacité

Les points à définir

Pour mettre en place votre veille, vous devez définir :

- Vos besoins, vos objectifs et vos priorités
- Les canaux que vous allez utiliser (réseaux sociaux, blogs, newsletters)
- Les outils qui vont vous appuyer (alertes, agrégateurs de flux, agrégateurs de réseaux sociaux, gestionnaire de lien, etc.)
- La fréquence de votre investissement.

La veille est votre projet de tous les jours, celui qui vous permettra d'être de plus en plus performant.

Conseils Squalinoo

Prêter attention à l'analyse de votre veille. Si celle-ci est réduite, vous risquez de n'apporter aucune valeur ajoutée à votre travail et ce sera une perte de temps.

Pour éviter cela, traitez vos données, triezy-les, hiérarchisez-les et essayez d'extraire les éléments qui vont vous être utiles pour faire évoluer la stratégie de votre entreprise.