

DUREE

2 jours (14 heures)

PUBLIC

Toute personne ayant à collecter de l'information

PREREQUIS

Aucun

OBJECTIFS

Créer une veille informationnelle, réaliser des recherches adaptées aux besoins internes et de l'entreprise et de les diffuser aux intéressés

METHODES PEDAGOGIQUES

Approches pratiques avec des cas concrets

Concours participatif des stagiaires sur leurs besoins du quotidien

EVALUATION

Exercices de synthèse sur recherches thématiques

INTERVENANT

Formateur Consultant

LIEU

Chez EvryWare ou sur site Client

Qu'est-ce que la veille

- Définitions
- Les principaux types de veille
- Étapes d'une veille
- Processus de veille
 - Le pull
 - Le push
- Nouveaux outils
 - Web 2.0
- Champ lexical de la veille
 - Agrégateur
 - Algorithme
 - Bookmark
 - Curation
 - Dashboard de veille
 - Syndication, format de syndication RSS ou Atom
 - Forum
 - Indexation (moteur de recherche)
 - Médias sociaux
 - Microblogging
 - Moteur de recherche
 - Réseaux sociaux
 - Social bookmarking
 - Storytelling

2. Méthode & technique de mise en place d'une veille

- Faire l'inventaire
- Recenser les besoins des utilisateurs
- Lire pour autrui
 - Lire le journal, une revue, un livre, un compte rendu ou un rapport
- La diffusion des informations
 - Supprimez toute diffusion
 - Établir un bulletin de circulation
 - La circulation en marguerite
 - La numérisation des documents
- Le classement des informations (revues, livres, comptes rendus, rapports, documentation technique)
- Les sources d'information
 - Les informations de base à avoir toujours sous la main
 - Les informations à consulter à distance
 - Comment effectuer vos recherches sur internet ?
 - Consultez les annuaires
 - Découvrez les méta-moteurs
 - Inscrivez-vous à des news groupes ou groupes de discussion
 - Se tenir informer grâce à internet
 - Utilisez les dictionnaires linguistiques en ligne
 - Exploitez les pages jaunes des annuaires
 - Liste de sources complémentaires