

LA VEILLE INFORMATIONNELLE

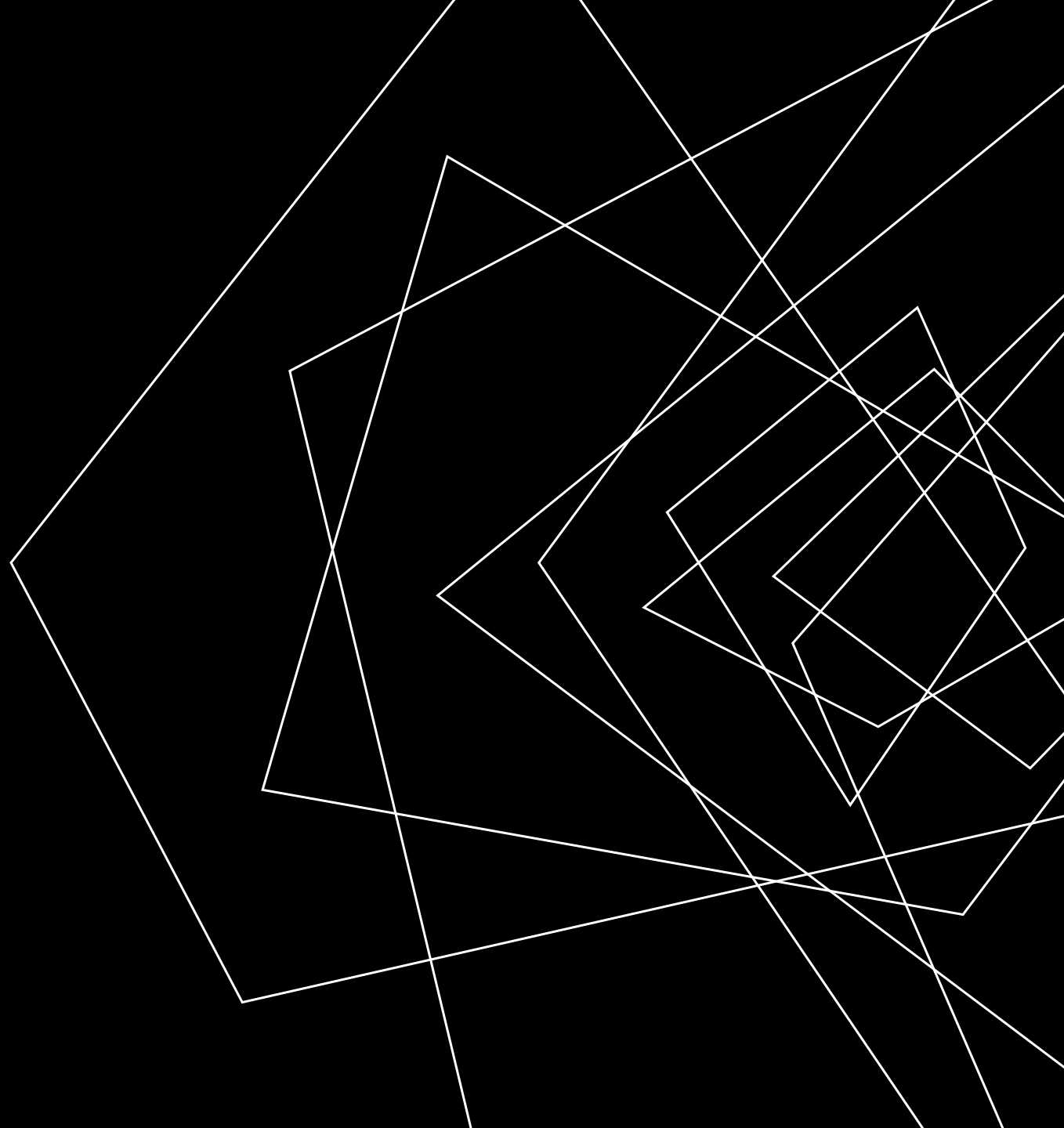
Cycladoc - 2024



À PROPOS

Cette séance vise à comprendre comment mettre en place un système de veille sur son domaine de recherche, son milieu académique et/ou professionnel.

Nos objectifs : Connaitre les outils de la veille, savoir utiliser un agrégateur de flux RSS, pouvoir surveiller les sources majeures de son domaine.



DÉFINITION DE
LA VEILLE

Qu'est-ce que la veille ? Quelle est son utilité ? Les différentes étapes

LES OUTILS DE
COLLECTE

Newsletters, alertes, outils RSS, réseaux sociaux

GESTION ET CURATION

Les outils, la stratégie

MISE EN APPLICATION

À vous de lancer les bases d'un plan de veille

SOMMAIRE

LA VEILLE, C'EST QUOI ?

UNE DÉFINITION

« La veille est la collecte automatisée d'information sur un domaine, un sujet ou un secteur d'activité. La veille vise à surveiller l'environnement pour repérer des signes ou indicateurs de changements importants ».

PLUSIEURS TYPOLOGIES

veille technologique, veille stratégique, veille concurrentielle, veille réglementaire ou juridique, veille en e-réputation, veille documentaire, veille informationnelle etc.

2 TYPES de FLUX

Push / Pull

LA VEILLE, POURQUOI ?

POUR ANTICIPER

La veille n'est pas qu'une surveillance de l'environnement ou un suivi documentaire : c'est devenir éclairé, déceler les tendances et l'inattendu

POUR SURVEILLER SES THEMES DE RECHERCHES

Surveiller attentivement ce qui se fait dans son domaine, d'identifier les acteurs qui travaillent sur le même sujet, les revues, les travaux innovants. Repérer les autres thèses produites sur des sujets proches

POUR REPERER LES SIGNAUX FAIBLES

Repérer l'information rare, discrète, noyée sous l'infobésité. « *Une information qui annonce le changement d'une tendance et doit déclencher un travail de recherche d'informations complémentaires pour la confirmer et permettre le déclenchement d'une analyse stratégique* » (L. Hermel)

POUR CONTROLER L'E-RÉPUTATION

La veille d'image ou de notoriété. Comment on ressort sur le net, sur les réseaux sociaux....

POUR LA CURIOSITÉ INTELLECTUELLE

VEILLER N'EST PAS RECHERCHER

LA VEILLE

Alerter automatiquement de la parution de nouveaux documents sur un sujet, grâce à la syndication d'un contenu d'un site web

Sources statiques

Chercher un signal dans les résultats

Provoquer le questionnement

Réduire avant d'analyser

Long terme

Technologie de collecte et d'indexation

LA RECHERCHE

L'action de chercher ce qui a été déjà publié sur un sujet (dans le cadre d'un état de l'art ou de la construction d'une bibliographie)

Sources mouvantes

Chercher des résultats à partir d'un signal

Répondre à une question

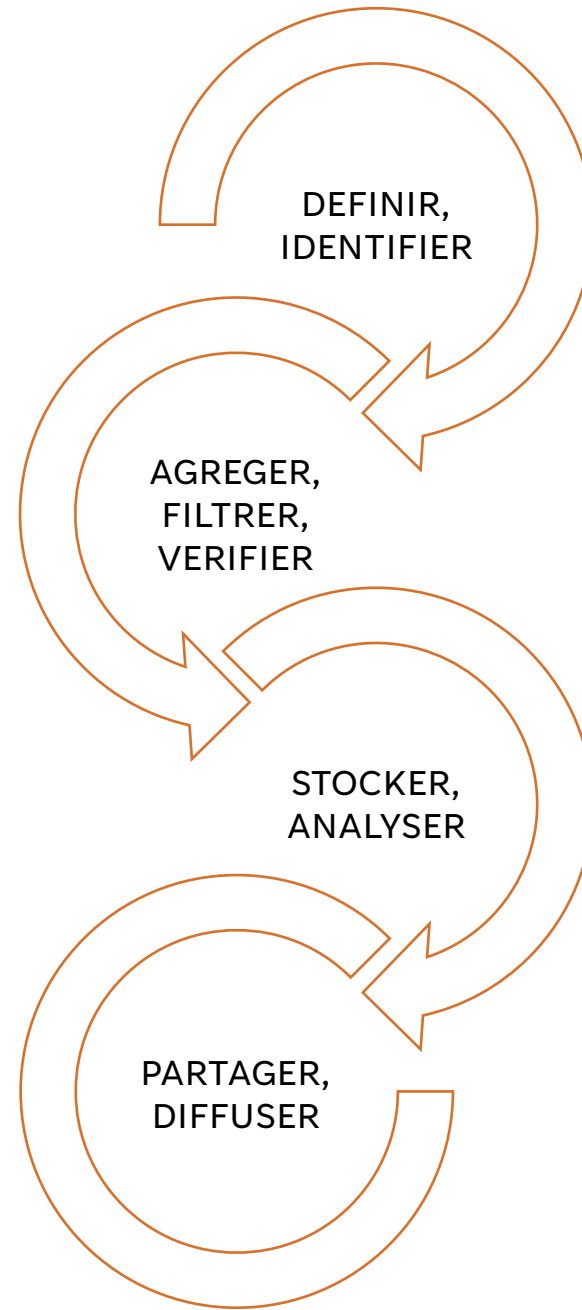
Analyser pour réduire

Court terme

Technologie de navigation/recherche



LES ÉTAPES DE LA VEILLE





ETAPE 1 : IDENTIFIER

CE QUE L'ON RECHERCHE

Le thème, le besoin, le but

LES OBJECTIFS

Bibliographie, rédaction d'article, participation à un colloque...

LA LISTE DES MOTS-CLÉS

Pour mettre en place la veille

LES SOURCES À SURVEILLER

Bases de données, revues, blogs, réseaux sociaux, personnes...

ETAPE 2 : AGRÉGER, FILTRER, VÉRIFIER

METTRE LES DIFFÉRENTES SOURCES SOUS SURVEILLANCE

Agrégateurs de flux, alertes

FILTRER

Enlever les spams, les contenus redondants, les sites pertinents, etc.

SÉLECTIONNER

Choisir les sources les plus pertinentes à publier

VÉRIFIER

Cliquer sur les liens pour les valider, vérifier les informations republiées, remonter à la source



LES OUTILS DE LA VEILLE : LA NEWSLETTER

Bulletin d'information envoyé périodiquement à une liste de diffusion regroupant l'ensemble des personnes qui y sont inscrites

Envoyée par courrier électronique ou affichée sur un site internet. Existe aussi en version papier.

Le + : permet l'archivage

MODE D'EMPLOI

Sur un site internet, détecter le bouton ou la rubrique « s'abonner à la newsletter » puis renseigner son e-mail. Parfois, on peut sélectionner les informations que l'on souhaite recevoir



LES OUTILS DE LA VEILLE : L'ALERTE

Une alerte peut porter sur un auteur, une thématique ou un sujet (utilisation des mots-clés), une institution, le nom d'une entreprise etc.

L'alerte permet de récupérer des jeux de résultats via votre messagerie. Donc, elle offre une certaine facilité pour suivre les nouveautés sur un domaine, un sujet, un auteur etc.

ATTENTION !

La veille risque de saturer la messagerie. Il faut bien définir les requêtes en amont.

Google alerte : <https://www.google.fr/alerts>

Alerte sur Google Scholar : <https://scholar.google.fr/>

Isidore : <https://isidore.science/>

RAPPEL SUR LA SYNTAXE GOOGLE

« Site: » ➤ permet de ne faire remonter que des résultats issus du site mentionné.

Guillemets ➤ seules les pages portant l'expression exacte et complète entre guillemets remonteront.

Tiret ➤ exclut les résultats contenant le terme mentionné. Agit comme un « moins ».

Astérisque ➤ permet la recherche par troncature.

Ex. : « psych* » fera remonter des articles sur la psychanalyse, psychologie, psychothérapie etc.



MODE D'EMPLOI

LES OUTILS DE LA VEILLE : LE FLUX RSS

Fichier dont le contenu est produit automatiquement en fonction des mises à jour d'un site Web. RSS = Really Simple Syndication

Les flux RSS sont souvent utilisés par les sites d'actualité ou les blogs pour présenter les dernières informations consultables en ligne.

Permet de suivre les nouveautés d'un site par les flux RSS sans avoir à se connecter aux sites eux-mêmes (push) via son navigateur ou un agrégateur de flux.

« Un flux RSS : un moyen simple d'être tenu informé des nouveaux contenus d'un site web, sans avoir à le consulter ». (=> méthode Push)

(JP Lardy, Urfist Lyon, 2007)

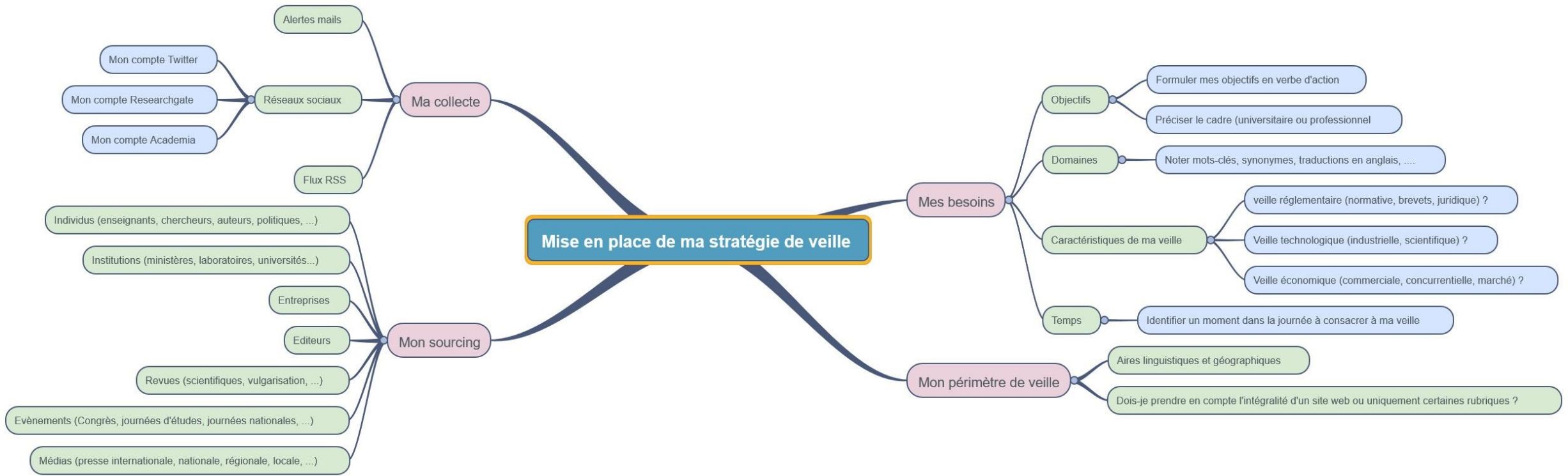
LES OUTILS DE LA VEILLE : L'AGRÉGATEUR DE FLUX

Application, logiciel ou module intégré à une messagerie permettant d'afficher dans un même espace toutes les actualités en provenance de flux d'informations du web

Feedly, Feed reader (Chrome), Inoreader, Netvibes, etc.

L'agrégateur permet de filtrer, de ranger, de répartir en dossier....

ZOTERO est aussi un outil très utile pour collecter et gérer les flux RSS !



Source : Je mets en place ma stratégie de veille, carte mentale réalisée par le SCD de Rennes 1



LES ÉCUEILS À ÉVITER

NE PAS VÉRIFIER LA QUALITÉ ET LA
FIABILITÉ DE SES SOURCES.

S'ENFERMER DANS UNE BULLE
INFORMATIONNELLE.

SE LAISSER SUBMERGER PAR SES
SOURCES ET À SE NOYER DANS LA
SURABONDANCE D'INFORMATIONS.



ETAPE 3 : GÉRER SA VEILLE (STOCKAGE ET TRAITEMENT)

STOCKER

Plateformes de partage de signets

Outils de capture et d'annotation

TRAITER

Outils de fouille de texte (*data mining*)

Cartographie (mindpapping)

ETAPE 4 : PARTAGER ET DIFFUSER

LA CURATION

"L'activité qui consiste à classer, diffuser et publier le contenu de la veille documentaire afin de le rendre plus attractif est appelée curation ou médiation numérique."

(SOURCE : LE GLOSSAIRE DU RÉSEAU DES CRFCB, 2019)

"La curation de contenu (étymologiquement du latin « curare » : prendre soin, et de l'anglais « content curation » ou « data curation ») est une pratique qui consiste à sélectionner, éditer et partager les contenus les plus pertinents du Web pour une requête ou un sujet donné."

(SOURCE: WIKIPÉDIA)

POURQUOI DIFFUSER SA VEILLE ?

Pour permettre à son public cible de retrouver facilement des informations qualitatives (sélectionnées par vos soins) sur des sujets potentiellement pertinents.

QUELS OUTILS ?

- Partager sa veille avec des outils “classiques” : emails (newsletters), réseaux sociaux
- Utiliser les outils déjà utilisés pour les autres fonctionnalités (collecte et/ou stockage) : Diigo, Twitter, Zotero, Inoreader, etc.
- Utiliser des outils spécifiques pour **la curation**

EXEMPLES D'OUTILS DE CURATION :

- **SCOOP.IT** (<https://www.scoop.it/>) : un site de curation de contenu présenté sous forme de journal en ligne. Il permet de faire votre propre veille et de la diffuser auprès d'autres utilisateurs.
- **FLIPBOARD.COM** (<https://flipboard.com/>) : Cet outil de curation de contenu, créé en 2010, a longtemps été le site de ce type le plus fréquenté, avec 6 millions de visiteurs uniques par mois en 2011.
- **PEARLTREES.COM** (<https://www.pearltrees.com/>) : un site qui permet d'explorer et de partager un grand nombre de contenus digitaux (articles, pages, photos, fichiers ou notes personnelles).



À VOUS DE JOUER !

Commencez -en solo ou à plusieurs- à réfléchir à
votre stratégie de veille



EN RÉSUMÉ

Adoptez une méthode qui vous est propre et intégrez la veille informationnelle à votre routine dans le cadre de vos travaux de recherche, etc.

Consultez régulièrement votre agrégateur de flux

La veille est un travail constant de définition et de curation.

Sachez aussi interrompre une veille lorsqu'elle n'est plus utile.



MERCI !

anne.guichard-cazenave@univ-paris1.fr

diana.marri@univ-paris1.fr

formationscd@univ-paris1.fr

<https://cours.univ-paris1.fr/fixe/SCD-BOB>