

Ce jeu de diapositive est un extrait du webinaire présenté à la  
FMD en mars 2020.

© Tous droits réservés. La reproduction en tout ou en partie est interdite sans le  
consentement écrit de Cogniges inc.

## Démarrer une veille informationnelle

*Céline Bélanger*  
[celine@cogniges.com](mailto:celine@cogniges.com)  
514-544-2742  
[www.cogniges.com](http://www.cogniges.com)



31 mars 2020

# À retenir

« La mise en place d'un système de veille dans un organisme vise à rendre ce système le plus autonome et le plus efficace possible dans son processus de surveillance de l'environnement, ceci en maximisant ses capacités de collecte et de traitement de l'information utile pour ses décisions relevant du court, moyen ou long terme.

Le bon fonctionnement d'un tel système dans l'organisme nécessite qu'il soit en parfaite adéquation avec sa culture.

Aussi, le prestataire chargé de mettre en place un système de veille dans l'organisme doit s'adapter à ses spécificités et à ses particularités, notamment **humaines**.

La mission du prestataire tend également à faire acquérir à l'organisme des méthodes qui lui permettront d'ajuster son système au fil du temps et en fonction des évolutions de l'environnement. »

*(AFNOR, 1998)*

# Meilleures pratiques

- Obtenir l'aval et le soutien de son organisation et de son gestionnaire.
- S'arrimer au plan stratégique ou autre document fondamental de l'organisation/service
- Identifier des alliés influents et des partenaires (à l'intérieur et à l'extérieur de l'organisation)
- Prévoyez une démarche pour récupérer de l'information informelle (ex. courriel périodique pour demander à vos collègues de vous envoyer ce qu'eux-mêmes dénicheront comme information informelle (ex. lors d'une participation à un congrès))
- Définir les stratégies de communication et de rétroaction (analyse des mécanismes de diffusion de l'info dans votre organisation)
- Automatiser le plus possible les étapes de recherche, surveillance, collecte et de diffusion afin d'accorder plus de temps à l'étape de l'analyse, de sélection
- Tenir un journal de bord (notez les décisions prises et les raisons pour toute la durée de la veille)
- Prévoyez la rétroaction
- Prévoyez des moments pour auto-évaluer vos « points faibles » et mettez en place des stratégies pour les améliorer (diversifiez vos sources d'information, outils, etc.)
- Morceler le projet si nécessaire (ex. thématique avec large couverture géographique divisée en région)
- Formez un collègue
- Choisir des outils en ligne favorisant la collaboration (entre spécialistes de l'information et du domaine)

*Inspirée de CdPveille3S. 2017*

# Planifier ses veilles c'est



Réfléchir



Questionner



Écouter



Tester



Écouter



Améliorer

# Annexe A

## Une définition

« La veille est un processus dynamique et rigoureux de surveillance, de gestion et de diffusion d'une information récente et pertinente permettant d'anticiper les enjeux et de faciliter la prise de décision des acteurs concernés. »

*(CdPVeille3S 2017)*



# Références

- Bordereau pour implanter une veille scientifique. INSPQ. (Sans date). <http://extranet.santecom.qc.ca/wiki/!biblio3s/lib/exe/fetch.php?media=bo-veille.xlsx>
- Implantation de cellule de veille : Référentiel. INESSS. 2018. <http://extranet.santecom.qc.ca/wiki/!biblio3s/lib/exe/fetch.php?media=referentiel-veille-v2018.pdf>
- La veille à valeur ajoutée : nos meilleures pratiques. CdPveille3S. 2017. <https://bibliothequeduchum.ca/cdpveille3s/>
- L'entrevue de veille. Elsa Drevon. 2016 <https://drevon.ebsi.umontreal.ca/lentrevue-de-veille/>
- Veille technologique : Guide des bonnes pratiques en PME/PMI. Serge Quazzotti, Cyril Dubois, Henri Dou, Hervé Rostaing, Pere Escorsa, et al. 1999. <https://hal.archives-ouvertes.fr/hal-01579931/document>
- Prestation de veille et prestations de mise en place d'un système de veille. AFNOR. 1998. [http://quoniam.info/competitive-intelligence/PDF/ebooks/Norme\\_Francaise\\_Prestations\\_de\\_Veille.pdf](http://quoniam.info/competitive-intelligence/PDF/ebooks/Norme_Francaise_Prestations_de_Veille.pdf)



Questions?  
Plus d'information?

***Céline Bélanger***

*[celine@cogniges.com](mailto:celine@cogniges.com)*

*[www.cogniges.com](http://www.cogniges.com)*

*514-544-2742*

**COGNIGES**<sup>inc</sup>

