

Dossier spécial : "veille"

Publié le 17/06/2006

Sommaire : [Éditorial](#)

[Qu'est-ce que la veille ?](#)

[Mise en place d'un dispositif de veille](#)

[Mettez un agenda électronique dans votre veille](#)

[Les lettres d'information et listes de discussion dans un dispositif de veille](#)

[Les alertes Google dans un dispositif de veille](#)

[Google Actualités personnalisé au service de la veille](#)

[Les fils RSS/Atom et la veille](#)

[Les outils de suivi de site : l'exemple de Wysigot](#)

Éditorial Les entreprises françaises ont la fâcheuse réputation de dormir sur des gisements informationnels qu'elles ignorent et de payer pour trouver de l'information qu'elles possèdent en interne. C'est dire que les enjeux de réel management de l'information, et, partant, de la connaissance, sont loin d'être pris en compte dans notre pays, ce qui tranche nettement avec le monde anglo-saxon, par exemple. De cet océan d'incompréhension, émerge cependant le l'ilot de la veille, qui, à peine né, a pris les allures d'un phénomène de mode. Mais par delà cette mode, la veille est une réalité tangible, une méthode essentielle d'approche de l'information utile à l'entreprise.

Ce mot sacré et magique de veille est paré aujourd'hui de tous les prestiges. Dans l'esprit de bien

des décideurs, la veille, ce serait une sorte de « super documentation ». En réalité, les fonctions sont très proches et les méthodes de base sont les mêmes, à quelques avancées près. Mais l'esprit diffère peut-être.

Ce dossier spécial s'adresse donc à tous ceux qui ont à faire de la veille ou s'y intéressent, sans forcément avoir acquis les méthodes et outils pour s'y consacrer efficacement.

La veille ne nécessite pas forcément de se doter d'un arsenal d'outils complexes et coûteux. Quelques méthodes simples et astucieuses peuvent déjà rendre de grands services, même si nous ne nions pas l'intérêt d'outils spécifiques plus élaborés. Notre objectif ici est de montrer qu'avec peu de moyens mais de l'imagination bien employée, il est possible de monter des dispositifs de veille avec les moyens du bord, donc de se rendre crédible auprès de ses usagers à peu de frais.

Après avoir planté le décor historique et conceptuel de la veille ([Qu'est-ce la veille ?](#)), nous proposons une méthode d'approche pour la [Mise en place d'un dispositif de veille](#).

Au titre des outils simples et disponibles partout, l'agenda électronique est de ceux qui peuvent réellement apporter beaucoup d'aide à un veilleur. [Mettez un agenda électronique dans votre veille](#) montre comment s'y prendre.

Qui dit veille, dit souvent alerte. [Les lettres d'information et les listes de discussion](#) remplissent cette fonction d'alerte sur des sujets émergents qui peuvent se transformer en sujet de veille. Elles ont donc leur place dans un dispositif de veille.

Avec [Les Alertes Google dans un dispositif de veille](#), nous montrons aussi comment cette fonction peut constituer un des outils efficaces pour s'assurer la surveillance des sujets de veille déjà définis. Un autre service peut s'avérer très utile dans ce but : le récent service [Google Actualités personnalisable](#), encore si peu connu et si peu mis à contribution dans sa pleine puissance.

Nous avons déjà consacré des articles sur le fils RSS/Atom. Nous revenons dessus dans le cadre de ce dossier pour montrer précisément en quoi [Les fils RSS/Atom et la veille](#) sont faites pour se rencontrer.

Pour conclure ce dossier, nous nous penchons sur la surveillance de site, une des fonctions de veille rapprochée. Parmi [Les outils de suivi de site, l'exemple de Wysigot](#) nous paraît emblématique.

Ces quelques pistes viennent compléter notre rubrique « [Outils de veille](#) » dans la partie « Recherche d'information sur Internet » de Defidoc. La veille est un sujet vaste et porteur. Nous continuerons donc à proposer des solutions au fil des mois sur ce thème.

les-infostratèges - juin 2006