



LA VEILLE DOCUMENTAIRE

Méthodologie

METHODOLOGIE DE LA VEILLE

Introduction



Etape 1 :
Définir, identifier

**Etape 2 :
Agréger, filtrer, vérifier**



**Etape 3 :
Stocker, analyser**



**Etape 4 :
Partager, diffuser**





Introduction

Définitions de la veille

Définition de l'AFNOR :

« Activité continue en grande partie itérative visant à une surveillance active de l'environnement technologique, commercial,... pour en anticiper les évolutions ».

Définition générique de Jean-Pierre Lardy (1996) :

« Une veille informationnelle est l'ensemble des stratégies mises en place pour rester informé, en y consacrant le moins de temps possible et en utilisant des processus de signalement automatisés ».

Définition de la veille 2.0 d'Amélie Broutin (2011) :

« La veille 2.0 consiste à rechercher **sur internet** des informations sur un domaine d'activité, une organisation, une personne, un thème, etc. [...] Avec l'avènement de l'internet dans les années 90, puis son extrême **démocratisation** dans les années 2000 (web 2.0), la veille fait maintenant partie du quotidien de tous. De nombreux **outils web gratuits** permettent à tous d'effectuer facilement ce travail stratégique de collecte, d'organisation et de partage des d'informations. »



Introduction

Veille vs Recherche d'information

Veille	Recherche d'information
Stockage/mémorisation	Flux
Sources statiques	Sources mouvantes
Chercher un signal dans les résultats	Chercher des résultats à partir d'un signal
Provoquer le questionnement	Répondre à une question
Réduire avant d'analyser	Analyser pour réduire
Long terme	Court terme
Technologie de collecte et d'indexation	Technologie de navigation / recherche
Méthodes documentaires	Méthodes d'investigation

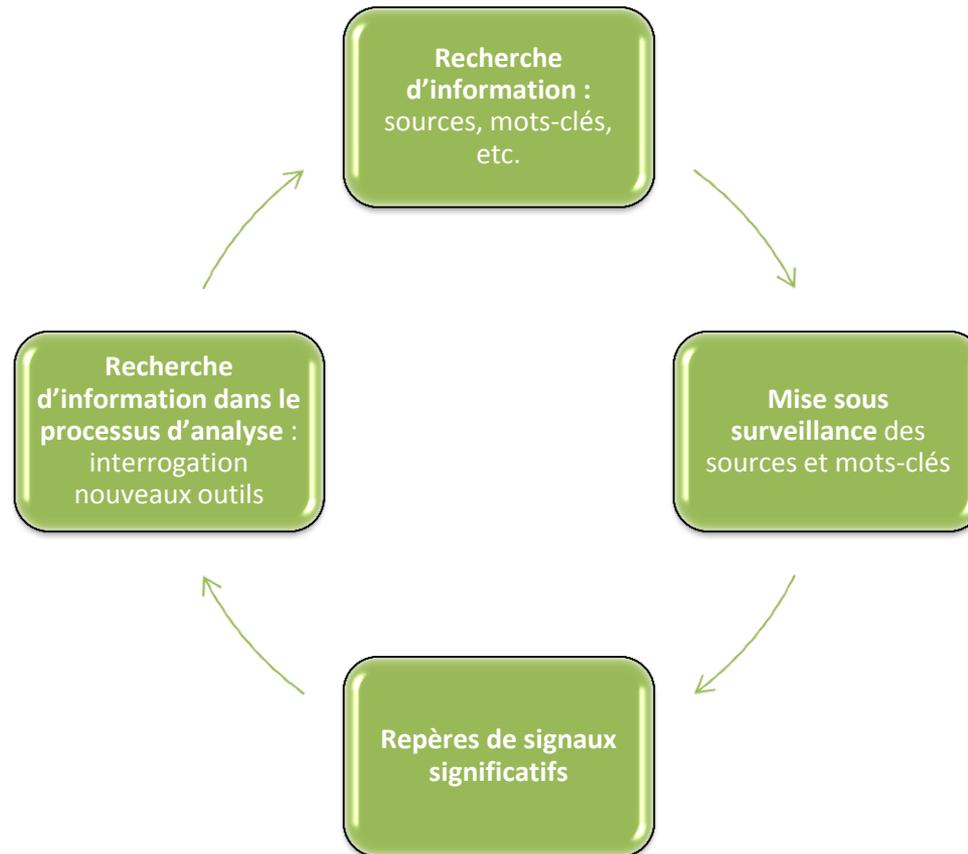
Source : <http://caddereputation.over-blog.com/article-veille-et-recherche-d-informations-queelles-differences-53855100.htm>



Introduction

Veille avec Recherche d'information (2)

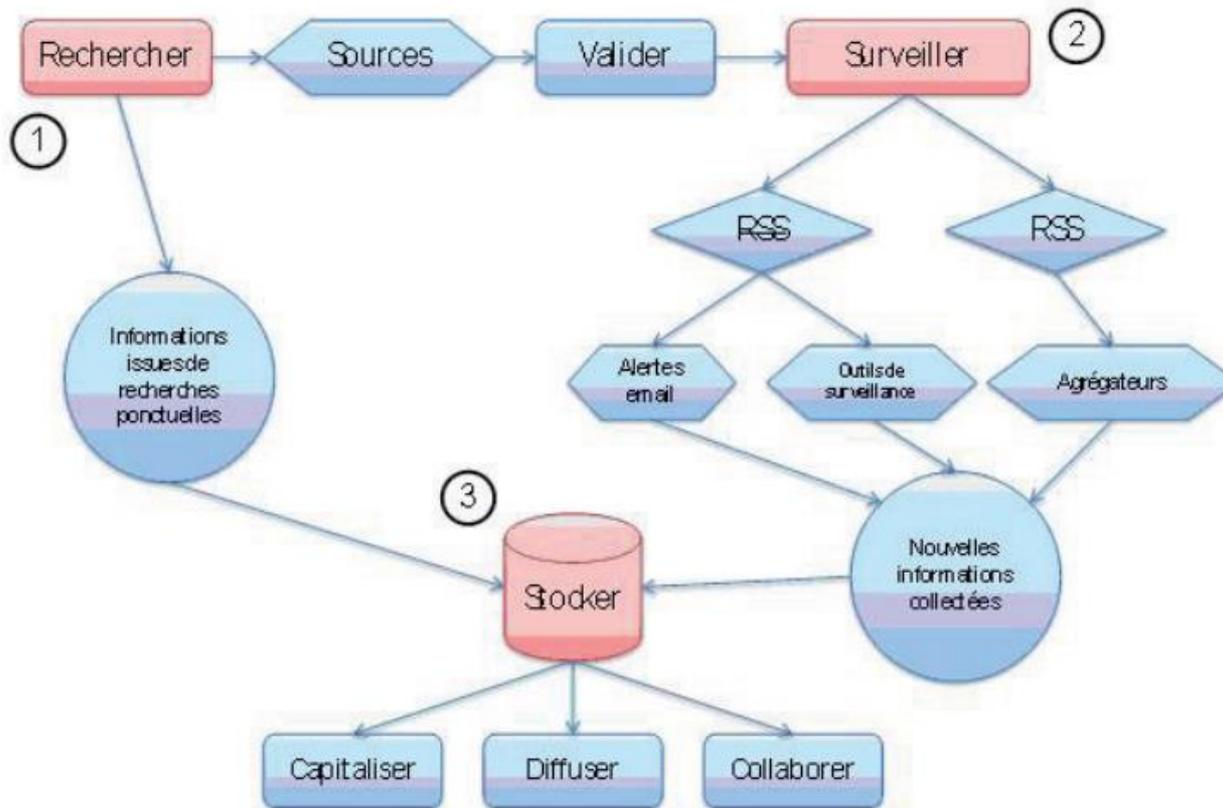
**Complémentarité /
Circularité**





Introduction

Dispositif de veille





Introduction

Dispositif de veille

La veille, quatre grandes étapes :

- 1) Définir, identifier
- 2) Agréger, filtrer, vérifier
- 3) Stocker, analyser les informations
- 4) Partager, diffuser



Etape 1 : Définir, identifier

Ce que je recherche : L'actualité sur les bibliothèques en France et à l'étranger

Liste de mots-clés : bibliothèque, library, innovation, mutation, formation, informatique documentaire, communication, open access, etc.

Liste de bases de données à surveiller : Cairn, OpenEdition, Google Scholar, etc.

Liste de revues à surveiller : Bibliothèque(s), BBF, Livres Hebdo, etc.

Liste de blogs à surveiller : Bibliobsession, S.I.Lex, La bibliothèque apprivoisée, etc.

Liste de réseaux sociaux à surveiller : LinkedIn, Facebook, Twitter, Academia, etc.

Liste de personnes à suivre : Lionel Dujol, Magalie Le Gall, Myriam Gorsse, Silvère Mercier, Daniel Bourrion, Yves Alix, etc.

Liste de partenaires / concurrents à surveiller : ENSSIB, URFIST, COUPERIN, ADBU, ABES, ABF, IFLA, etc.



Etape 2 : Agréger, filtrer, vérifier

- **Mettre les différentes sources sous surveillance :**
 - Agrégateurs de flux RSS, alertes...
- **Filtrer :**
 - Nettoyer, enlever les spams, les contenus redondants, les sites non 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

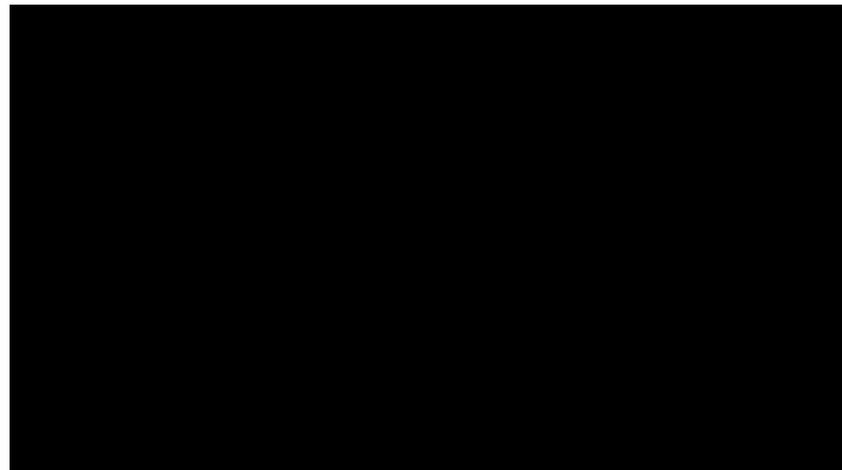


Etape 2 : Agréger, filtrer, vérifier

Les outils (1)

Les flux RSS

Qu'est ce que c'est ? C'est un fichier dont le contenu est produit automatiquement en fonction des mises à jour d'un site Web. Les flux RSS sont souvent utilisés par les sites d'actualité ou les blogs pour présenter les dernières informations consultables en ligne. (Wikipédia).





Etape 2 : Agréger, filtrer, vérifier

Les outils (2)

Les alertes mail

Qu'est ce que c'est ? Une alerte mail est un moyen de veille simple qui permet de programmer et de recevoir des alertes automatiques par mail.

Google Alertes

The screenshot shows the Google Alerts page. At the top, there's a search bar with the text "Créer une alerte à propos de...". Below it, there are several categories of suggestions: "Entreprises" (Air France, Airbus, Auchan), "Films" (Emma Watson), "Musique" (Celine Dion, One Direction, Polnareff), and "Politique" (Sarkozy). The page is in French and includes a "Connexion" button in the top right corner.

Talkwalkers alerts

The screenshot shows the Talkwalker Alerts page. It features a "Créer une alerte" form with fields for "RECHERCHE", "RÉSULTATS" (set to "Tout"), "LANGUE" (set to "Toutes les langues"), "FRÉQUENCE" (set to "Une fois par jour"), "VOLUME" (set to "Seulement les meilleurs résultats"), and "VOTRE EMAIL". A "CRÉER l'alerte" button is visible. To the right, there's a promotional text: "Talkwalker Alertes - la meilleure alternative à Google Alertes, simple et gratuite". Below this, there's a cartoon character with a red light on its head. The footer includes "Talkwalker.com | Support | Commentaires | Syntaxe de recherche | Conditions d'utilisation | Kit Presse" and social media icons for Facebook and Twitter.



Etape 2 : Agréger, filtrer, vérifier

Les outils (3)

Les agrégateurs de flux

Qu'est ce que c'est ? Un agrégateur de flux est un logiciel qui permet d'afficher dans un même espace toutes les actualités en provenance de flux d'informations du web.

Un service en
ligne

- Netvibes

A installer en local

- Dans logiciels de messagerie.
Ex : Mozilla
Thunderbird
- Noopod



Etape 2 : Agréger, filtrer, vérifier

Les outils (4)

Les outils de recherche sur les réseaux sociaux

Qu'est ce que c'est ? Chacun des grands réseaux sociaux actuels possède généralement un système de recherche d'informations interne plus ou moins développé.

But : Trouver et surveiller des personnes qui peuvent faire le travail de veille à notre place !

Exemples : Recherches avancées de Facebook, de LinkedIn, de Viadeo, ou de Twitter.

Astuce : TweetDeck pour Twitter !

Méga-astuce : les mégamoteurs de recherche qui permettent de surveiller plusieurs réseaux sociaux en même temps : Alerti, Social Mentions, etc.



Etape 3 : Stocker, analyser

- **Conserver / Capitaliser l'information**
 - Pouvoir la retrouver, y revenir, la compléter,...
- **Organiser / Classer l'information**
 - Par catégories, tags, dates...
- **Collaborer autour de l'information**
 - Partage du travail de veille entre plusieurs membres d'une même organisation, entre chercheurs, ...
- **Diffuser l'information**
 - À ses collègues, sa communauté web, ...



Etape 3 : Stocker, analyser

Les outils

Site Web de partage de signets (bookmarking)

Qu'est-ce que c'est ? C'est est une façon pour les internautes de stocker, de classer, de chercher et de partager leurs liens favoris. Les utilisateurs enregistrent des listes de ressources Web qu'ils trouvent utiles. Ces listes sont accessibles aux utilisateurs d'un réseau ou site web. D'autres utilisateurs ayant les mêmes centres d'intérêt peuvent consulter les liens par sujet, catégorie, étiquette ou même de façon aléatoire.

Exemples : Delicious, Diigo.



Etape 4 : Partager, diffuser

La curation

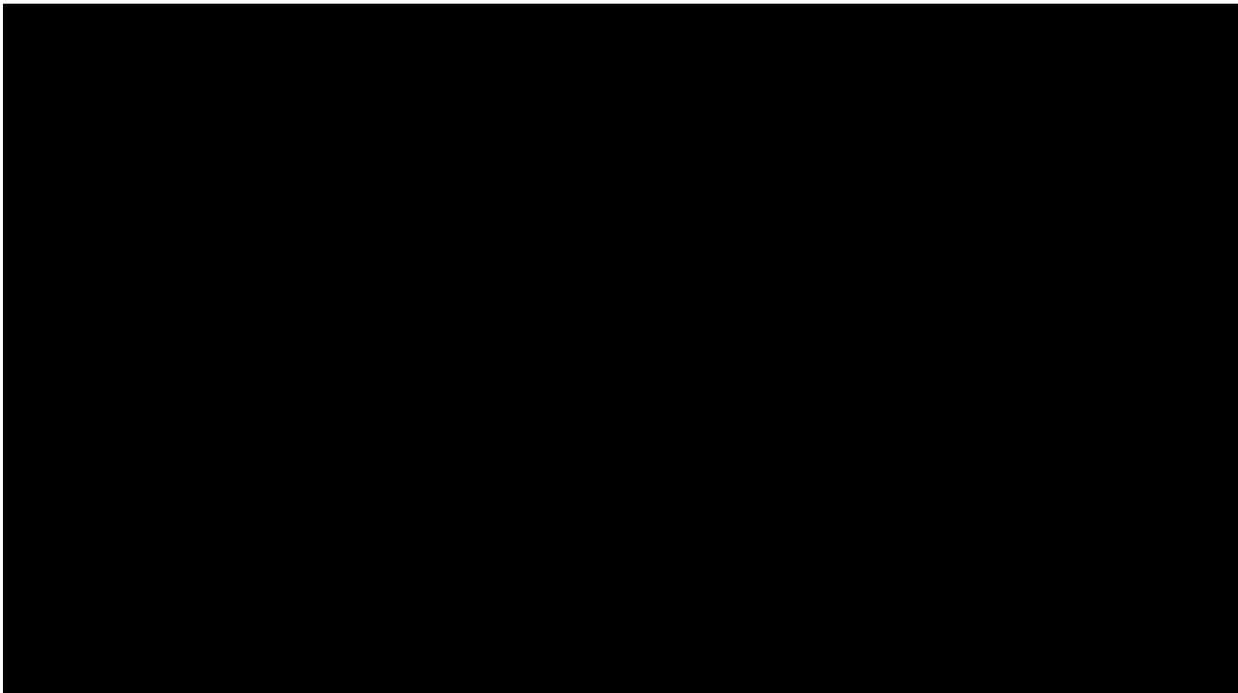
- **Éditorialiser, publier :**
 - Améliorer la mise en page
 - Contextualiser, personnaliser, commenter
 - Déterminer les moments de mise à jour
- **Partager, diffuser :**
 - À ses collègues, à ses collaborateurs
 - À son équipe de travail
 - À son réseau, sa communauté
- **Suivre, améliorer :**
 - Analyse de temps passé, de trafic, d'influence
 - Renouveler ses sources, intégrer les retours



Etape 4 : Partager, diffuser

La curation

La curation définie par Scoop.it : (jusqu'à 1'19)





Etape 4 : Partager, diffuser

Les outils (1)

Outils de curation manuelle

Qu'est-ce que c'est ? Cette pratique consiste à sélectionner, éditer et partager manuellement, un par un, les contenus les plus pertinents du Web pour une requête ou un sujet donné. Le but est de leur donner une meilleure visibilité et de les partager à des internautes qu'ils peuvent intéresser.

Exemples :

Scoop.it : <http://www.scoop.it/>

Exemple <http://www.scoop.it/t/seriousgames>

Storify : <https://storify.com/>

Exemple <https://storify.com/silvae/ce-que-je-retiens-de-l-ifla-2019-columbus-ohio-usa>

Pearltrees : <http://www.pearltrees.com/>

Exemple <http://www.pearltrees.com/sandrinecastera/cours-etude-sciences-gestion/id11755149>



Etape 4 : Partager, diffuser

Les outils (2)

Outils de publication automatique

Qu'est-ce que c'est ? Cette pratique consiste à sélectionner, éditer et partager automatiquement les contenus les plus pertinents du Web pour une requête ou un sujet donné. Le but est de leur donner une meilleure visibilité et de les partager à des internautes qu'ils peuvent intéresser.

Exemples :

Paper-Li : <http://paper.li/>

Exemple : http://paper.li/rolistes_fr/jeu-de-role

Tweetedtimes : <http://tweetedtimes.com/>

Exemple : <http://www.ilovelibraries.org/librariestransform/article/librariestransform>



Etape 4 : Partager, diffuser

Les outils (2)

Réseaux sociaux

Qu'est-ce que c'est ? Cette pratique consiste à diffuser le résultat de sa veille sur les réseaux sociaux.

Exemples :

LinkedIn

Twitter

Facebook

Viadéo



Etape 4 : Partager, diffuser

Les outils (2)

Blog

Qu'est-ce que c'est ? Cette pratique consiste à diffuser le résultat de sa veille sur son blog personnel.

C'est une méthode très courante pour se créer de l'e-reputation, notamment en sciences humaines.

Tutoriel d'outils

Noodpod



Diigo ou Delicious



Noodpod

The screenshot shows the Noodpod application window. On the left, there is a sidebar titled 'Flux RSS/PodCast' containing a list of various feeds such as 'Non Lues (236)', 'S.I.Lex - (10)', 'Bibliobession (19)', and 'Bibliothèque numérique de l'enssiib'. The main area displays a table of items from the selected feed, with columns for 'Titre' and 'Date'. The selected item is 'Projet scientifique, culturel, éducatif et social de la médiathèque de Venelles', dated 2016/12/02. Below the table, the application shows the details of the selected item, including its description, author (Bibliothèque municipale de Venelles), date (septembre 2016), collection, and format (Fichier Adobe PDF). At the bottom, there is a 'Player' section which currently shows 'Aucun fichier'.

Les actualités au sein d'un flux RSS

L'actualité sélectionnée

Les différents flux RSS

Lecture des podcats



Noodpod



La partie de gauche énumère les différents flux RSS avec le nombre d'actualités non lues

Partie flux Téléchargements Podcasts

Titre	Date
Téléchar... Projet scientifique, culturel, éducatif et social de la médi...	2016/12/02 - 00:0...
Téléchar... Premier bilan du dispositif national des Bibliothèques n...	2016/11/30 - 00:0...
Canadian Association of Research Libraries Faculty Sur...	2016/11/30 - 00:0...
CARL Faculty Surveys: Aggregate Report of Findings / R...	2016/11/30 - 00:0...
Sondage mené sur le corps professoral de 11 université...	2016/11/30 - 00:0...
Téléchar... Rapport sur les dispositifs d'accompagnement des colle...	2016/11/30 - 00:0...
Téléchar... Interculturalité au sein des acteurs culturels : articulatio...	2016/11/30 - 00:0...
Téléchar... Bibliothèque Sainte-Barbe : rapport d'activité 2015	2016/11/21 - 00:0...
Téléchar... Voyage d'études au Canada et aux États-Unis. Rapport	2016/11/21 - 00:0...
Téléchar... Faits et gestes de la lecture à la Bibliothèque publique d...	2016/11/21 - 00:0...
Téléchar... Enquête auprès du public du Centre national d'art et de ...	2016/11/21 - 00:0...
Téléchar... Enquêtes de fréquentation de la Bibliothèque publique ...	2016/11/21 - 00:0...
Téléchar... Entonnoir, l'épuisette et l'hameçon. Parcours et stratégi...	2016/11/21 - 00:0...
Téléchar... Connaissance du public (La)	2016/11/21 - 00:0...
Téléchar... Bibliothèque Publique d'Information - bilan d'une expéri...	2016/11/21 - 00:0...
Téléchar... Réussir les bibliothèques : 7 leçons pour l'action	2016/11/10 - 00:0...
Téléchar... Facteurs de réussite dans une bibliothèque de lecture p...	2016/11/10 - 00:0...

La partie de droite affiche les actualités du flux RSS sélectionnés



Noodpod

Possibilité de créer des dossiers pour ranger les flux RSS



Possibilité de tout sélectionner ou de supprimer des actualités ou flux

Rechercher un mot dans l'ensemble des actualités



Synchroniser avec un périphérique externe

Rafraichir l'envoi des flux RSS

Supprimer un flux ou une actualité

Supprimer toutes les actualités d'un flux



Rajouter un flux RSS

Mettre l'actualité en pleine page

Marquer toutes les actualités d'un flux comme « lues »

Diigo

Diigo est un site Web de partage de signets (bookmarking).

Il est téléchargeable à l'adresse suivante depuis un navigateur chrome :
<https://www.diigo.com/> .

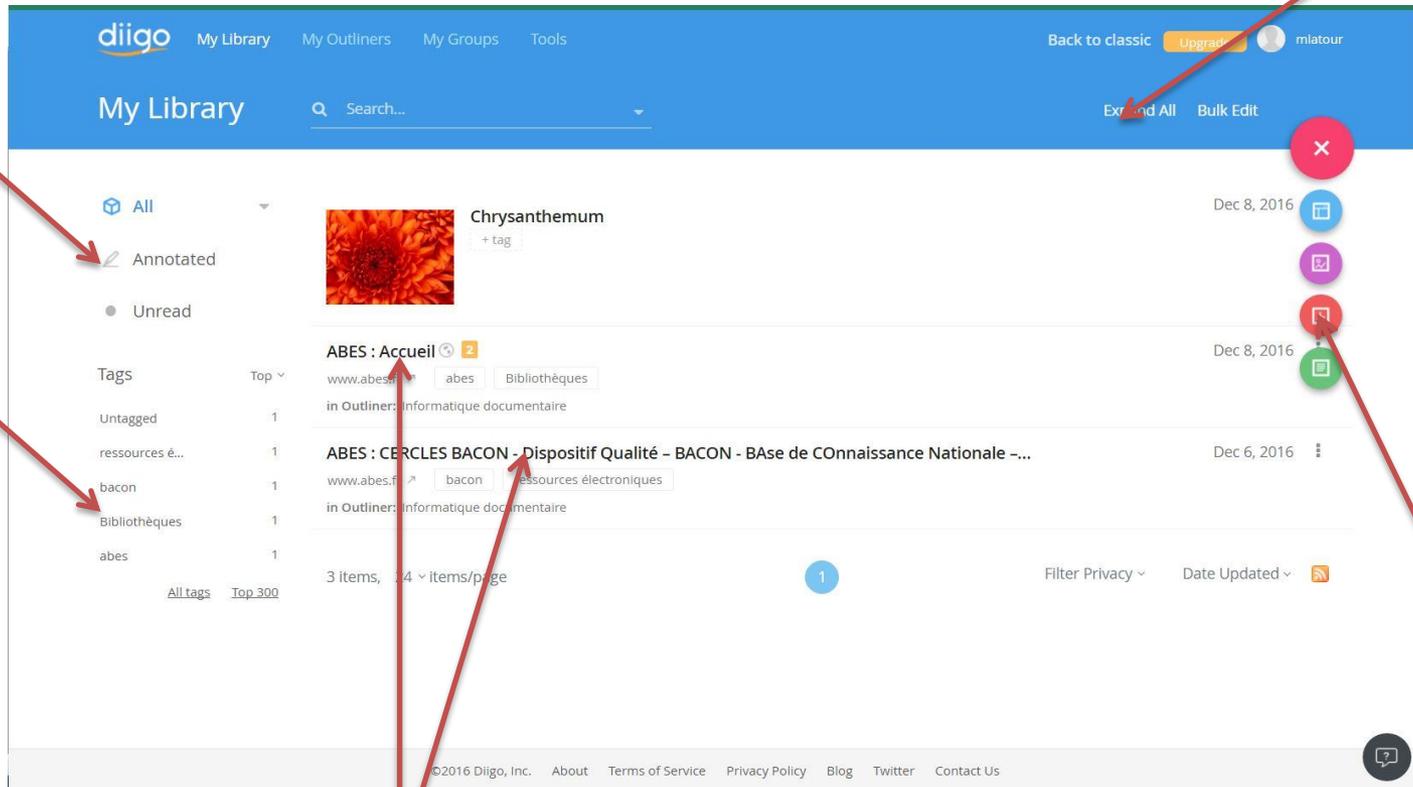
Il existe en trois versions : free, standard et Professional. La plus simple est gratuite, les autres ajoutent des options supplémentaires.

Il convient d'installer en plus de la version standard un plugin pour le navigateur chrome : cela permet d'afficher dans le coin gauche de l'adresse URL l'icône suivante :



Diigo

Développer les signets



Affichage

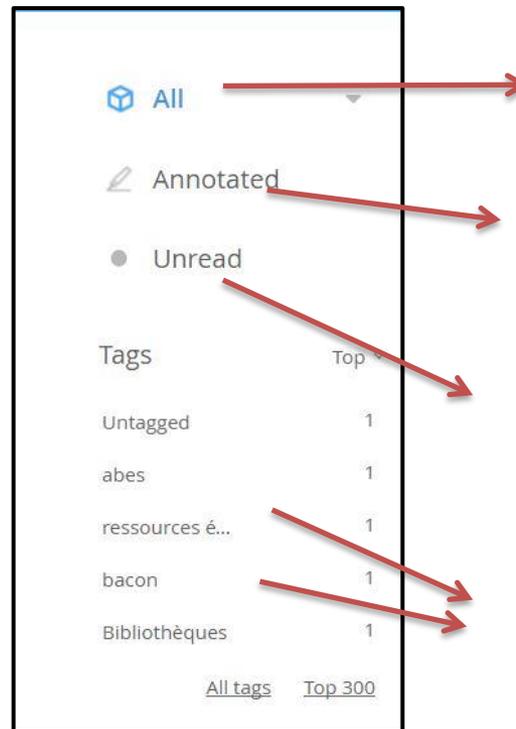
Filtres par tags

Signets

Insérer différents types de documents

Diigo

Interface d'affichage et de filtre sur la gauche :



Affichage de tous les signets

Affichage uniquement des signets annotés

Affichages des signets non lus

Tags ajoutés dans les signets

Diigo

The screenshot shows a Diigo bookmark page with two items. The first item is titled "Chrysanthemum" and features a red flower image. The second item is titled "ABES : CERCLES BACON - Dispositif Qualité – BACON - Base de CONnaissance Nationale –...". Annotations with red arrows point to various elements: "Nom du signet" points to the title "Chrysanthemum"; "Source" points to the URL "www.abes.fr" and the tag "Bibliothèques"; "Eventuels tags" points to the tag "bacon"; and "Insertion ou non dans un dossier" points to the "in Outliner" field.

Nom du signet

Source

Eventuels tags

Insertion ou non dans un dossier

Diigo

Pour ajouter un signet, placez vous sur la page voulue et appuyez sur le petite icône suivante dans votre navigateur Chrome :



Pour modifier le signet, le partager, le supprimer ou le mettre dans un dossier, cliquez ici :



Pour consulter ses dossiers partageables, cliquez sur l'onglet suivant :





MERCI !