

« METTRE EN PLACE VOTRE VEILLE TECHNO »

1 - Pourquoi mettre en place une veille

Une histoire de souris

- 1976 création d'Apple
- 1979 visite de Steve Jobs à Xerox PARC, Steve Jobs comprend le potentiel pour son activité, il rachète les brevets à Xerox
- 1982 sortie de Lisa avec une souris et une interface graphique
- 1984 la naissance du Macintosh

Une histoire d'un verrou de volet roulant

- 1998 brevet du verrou Clicksur
- 2001 Bi-injection compatible thermiquement, mais incompatible chimiquement
- 2004 Une société de menuiserie se lance dans l'injection bi-composants
- 2012 dépôt du brevet d'un verrou bi-injection indémontable
- 2014 le brevet est publié
- 2017 le verrou est commercialisé : il est vu pour la première fois
- 2018 le verrou est testé : il est performant et moins cher !!!
- Nécessiter de réagir urgemment pour ne pas perdre des parts de marché !

5 bonnes raisons pour mettre en place une veille

- Une veille techno efficace vous permet d'identifier les signaux faibles
- Anticiper plutôt que réagir
- Saisir des opportunités
- Prévenir des menaces
- Une assurance

« *Se faire battre est excusable, se faire surprendre est impardonnable.* » **Napoléon**

3 raisons plus personnelles

- Être reconnu dans son domaine
- Entretenir ses connaissances
- Ne pas subir les événements
- Pour rester performant dans un monde en perpétuelle évolution, il est capital d'apprendre en permanence
- On reste un apprenti toute sa vie !

2 points de blocage

- Ne pas avoir assez de temps à consacrer à une recherche d'informations
- Ne pas savoir comment s'y prendre et où trouver des informations pertinentes

Tout le monde fait de la veille

- Lecture de magazines spécialisés
- Recherche sur internet
- Visites de salons professionnels
- Echanges avec les clients et les fournisseurs

Besoin de professionnaliser la démarche

- Le constat est que l'on passe souvent à côté d'informations essentielles
- Être plus efficace en y passant le moins de temps possible

- Structurer votre démarche autour de vos objectifs : on trouve plus facilement quand on sait ce que l'on cherche
- Automatiser tout ce qui peut l'être pour gagner du temps
- Optimiser la démarche régulièrement pour la rendre efficace
- Partager l'info pour qu'elle irrigue l'entreprise

2 - Le contexte de la veille

L'intelligence économique

- Les composantes de l'intelligence économique
- Veille technologique
- Veille commerciale & concurrentielle
- Autres : économique, politique, juridique, financière, sociale, etc ...
- Une hyper concurrence où chacun défend ses intérêts
- Nous sommes dans une « guerre » économique
- Les états interviennent et aident les entreprises
- Les enjeux sont considérables

L'espionnage industriel

- Vols de documents
- Hackers : vols informatiques et virus
- Stagiaires espions
- Ecoutes téléphoniques
- Faux partenariats et faux recrutements
- Débauchage chez les concurrents
- Chantages et agressions physiques
- L'observation des signaux

3 - La veille techno & concurrentielle

Les veilles intéressantes pour l'innovation produit

- La veille produit
- La veille métier
- La veille process
- La veille matériaux
- La veille brevet
- La veille réglementaire

Les sources d'infos ouvertes : **90%**

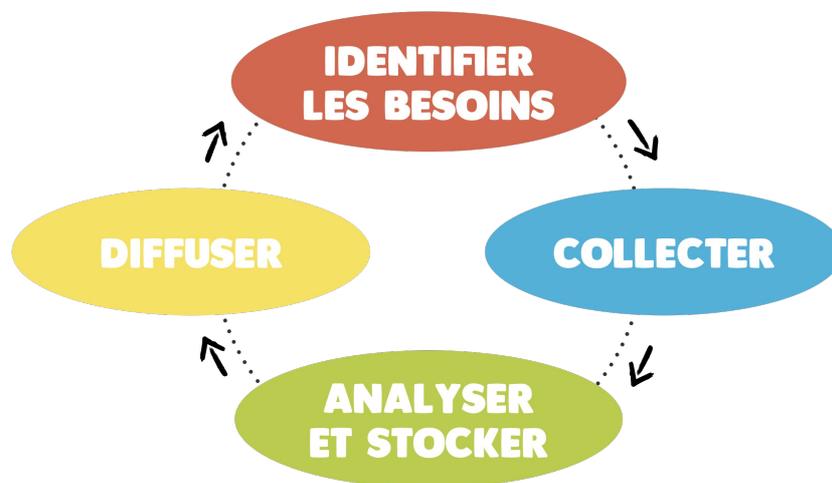
- Texte : magazines, blogs, brevets
- Banques de données scientifiques, techniques, économiques
- Info entreprise : vos fournisseurs et vos clients
- Les produits concurrents que vous pouvez « désosser » => reverse engineering
- Info type expertise : interne, service client
- Source d'info sur les foires et expositions

Les sources d'infos fermées : **10%**

- Ce sont les infos que l'on obtient par exemple lors d'une discussion avec un client, un fournisseur ou un partenaire
- Ou alors les infos payantes obtenues grâce à l'expertise d'une société de conseil
- Bien souvent, il faut aller chercher l'info sur le terrain

4 - Comment Construire votre veille

Les 4 étapes de la veille



« Donner la bonne info à la bonne personne, au bon moment, pour prendre la bonne décision. »

La mise en place d'une veille

- Commencer petit à petit
- Identifier les besoins : audit et diagnostic
- Définir des axes de recherche
- Formaliser un cahier des charges pour votre veille : objectifs, moyens, procédure
- Impliquer les équipes et favoriser « un esprit veille » fédérateur

5 - Les outils pour votre veille

Recherche sur Google

- « ... » : recherche d'une chaîne de caractères
- AND implicite, OR, - : opérateurs booléens
- ~ (tilde) pour les synonymes

- ext: pour un format spécifique
- intitle: pour cibler la recherche sur un titre
- Si article intéressant cliquer sur « autres articles »

Recherche sur Google image

- Identifier des graphiques pour des études
- résultats d'essais
- statistiques
- sondages
- Identification d'un expert : paramètres /recherche avancée / type d'image / visage
- Contrefaçon : insérer une image

Flux d'info avec Feedly

- C'est un agrégateur de flux RSS
- De très nombreux sites font paraître leurs contenus à travers ce type de flux
- Il vous suffit de vous abonner en un clic à un site pour recevoir son contenu directement
- Agréger les sources / thèmes ciblés
- Lecture très facile et agréable

Sources d'infos scientifiques et techniques

- [DOAJ](#) : Directory of Open Access Journals => base de données bibliographiques
- [DART](#) : Thèses en ligne / Europe
- [Theses.fr](#) : Thèses en ligne / France
- [Google Scholar](#) : Moteur recherche
- [Matweb](#) : propriétés des matériaux
 - 130.000 fiches techniques
 - Recherche avancée
 - Catégories / Propriétés / Nom matériau / Nom producteur

Sources d'info réglementaires

- Difficile à mettre en place sur internet : l'info est éclatée par zone géographique ...
- Des sociétés se sont spécialisées dans ce domaine
- L'AFNOR propose l'achat de norme et un service de veille réglementaire

La veille brevet

- Usage des bases de données brevets
- Utiliser Espacenet
- Recherche par le nom du demandeur
- A compléter par les classifications
- Penser à garder l'algorithme de recherche et ajouter comme critère la période depuis votre dernière visite

Google alerte

- Sur un mot-clé prioritaire
- Google vous envoie une alerte qui arrive directement dans votre boîte mail
- La fréquence est ajustable

Visite de salon

- Un concentré d'infos sur une journée
- Planifier la visite d'un salon par an
- Préparer votre visite à l'avance
- S'inscrire à des conférences
- Faire un compte-rendu : ça vous oblige à être plus pro dans votre démarche

Diffuser l'information

- Diffusion orale
- Point veille au plus prêt des décideurs
- Avoir un feedback en temps réel

- Diffusion numérique
- Mail périodique = simple
- Blog : permet de gérer des droits d'accès
- Choisir la fréquence pour ne pas se noyer dans un trop-plein d'informations
- Quotidienne : sur un mot-clé
- Hebdomadaire : produit
- Mensuelle : techno, brevet, métier

Les « ça marche »

- Faire simple et commencer petit
- Viser l'efficacité / automatisation
- Cibler vos recherches
- Rester critique par rapport à la qualité des infos
- Etre curieux et ouvert par rapport aux signaux faibles
- Organiser la diffusion de l'information : elle doit être utile aux autres