

FORMATION VEILLE STRATÉGIQUE

*OU COMMENT
FAIRE VENIR
L'INFORMATION À VOUS,
ET NON L'INVERSE !*

STREET FORMATEURS,
SOCIAL MEDIA CAÏDS,
OBSÉDÉS TEXTUELS

// OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de cette formation, les participant.e.s auront acquis les compétences et aptitudes suivantes :

- Définir ses besoins et attentes en termes de veille : quelles informations pour quels objectifs ?
- Utiliser les outils de recherche avancée pour trouver rapidement des informations utiles ;
- Déployer sa veille, de la collecte à l'analyse individuelle et collaborative.

// PRÉREQUIS

Public : débutant

Prérequis : savoir utiliser un ordinateur et un navigateur web pour naviguer sur Internet.

// PROGRAMME

Objectif : déployer sa veille stratégique, pour trouver et partager les bonnes informations au bon moment.

// COMPRENDRE : LES BASES

- Veille et recherche : les faux amis ;
- Le vocabulaire : signal fort ou faible, information grise ou blanche, veille ou intelligence économique ;
- L'apport d'Internet dans la veille, entre évolutions technologiques, opportunités et revers de la médaille ;
- Les différents types de veille.

// DÉFINIR SA STRATÉGIE DE VEILLE : ATELIER PRATIQUE

- Identifier ses objectifs stratégiques : pourquoi ?
- Evaluer ses points forts, ses points faibles (internes & externes) : challenger ce pourquoi ;
- Définir les informations déjà disponibles de celles à acquérir ;
- Travailler son ciblage, entre sources et mots clés.

// LES OUTILS DE VEILLE

- Les outils pour la collecte ;
- Interlude réseaux sociaux : quel(s) réseau(x) pour ma veille ? Et comment gagner du temps ?
- Les outils de partage de veille ;
- Les outils d'analyse.

>> Ces ateliers pratiques, réalisés en présentiel, se feront sur ordinateur. Les outils présentés seront soit accessibles gratuitement (a minima avec une version freemium exploitable), soit adaptés aux usages de l'entreprise.

TARIFS & MODALITÉS D'INSCRIPTION

1500 euros HT par journée de 7 heures de formation, pour 8 participants maximum. Hors éventuels frais de déplacement, restauration, hébergement ou location de salle.

Devis sur demande par mail sur contact@oeil-au-carre.fr ou par téléphone au 02 30 96 02 90.

// PRÉSENTATION DE VOTRE FORMATRICE

Depuis janvier 2010, Marie Armand est dirigeante et fondatrice de L'Œil au Carré, agence spécialiste de la stratégie de contenu web et print. Son métier : former et accompagner celles et ceux qui souhaitent prendre en main leur communication sur le web, de la définition du projet à sa mise en oeuvre.

Marie Armand vient du terrain : elle a œuvré en premier lieu en tant que rédactrice web et community manager au sein de L'Œil au Carré, pour devenir en 2011 formatrice et facilitatrice.

👉 Plus d'infos [sur LinkedIn](#).

// DURÉE & DÉLAI D'ACCÈS

3 semaines minimum sont nécessaires entre la validation du devis et l'animation de la formation, pour préparer le contenu pédagogique en lien avec le niveau des participants, les ambitions de l'entreprise et le contexte de son secteur d'activité : le contenu de nos formations est sur-mesure.

// CONDITIONS DE RÉUSSITE

Les participants devront :

- Être présent à la formation ;
- Suivre l'intégralité des contenus pédagogiques ;
- Réaliser les exercices demandés.

// MODALITÉS D'INTERVENTION

Formation dispensée en présentiel, dans les locaux de l'entreprise.

Le matériel (vidéo-projecteur, tableau blanc, supports et outils pédagogiques) sera fourni par la formatrice si la salle mise à disposition n'en est pas équipée.

La salle devra disposer à minima d'une connexion WiFi haut débit. Les participants devront disposer d'un ordinateur individuel, et éventuellement d'un smartphone professionnel. Cette salle devra respecter les normes en vigueur (sécurité incendie, protocole covid-19 notamment).

Pour les questions relatives à l'accessibilité et à l'accueil des personnes en situation de handicap, contactez-nous sur contact@oeil-au-carre.fr ou au 02 30 96 02 90.

// MOYENS & MATÉRIEL PÉDAGOGIQUES

En amont, un questionnaire de préparation est transmis à chaque participant pour évaluer leur niveau réel, mieux identifier leurs attentes et leurs besoins. Toujours en amont, notre formatrice évalue la présence numérique des participants.

A chaque début de demi-journée, un court temps "brise glace" sera animé par la formatrice, pour introduire la thématique, faire le point sur les situations individuelles et créer une dynamique de groupe.

Lors de cette formation, chaque participant aura à sa disposition un support papier reprenant les principaux enseignements à retenir, qu'il pourra annoter et compléter.

À l'issue de cette formation, chaque participant recevra le support de formation projeté ainsi que des ressources complémentaires (mémos, tutoriels, sources d'information, ouvrages à consulter...). Un mémo individuel est transmis, précisant les pistes d'amélioration et applications à pratiquer.

// ÉVALUATION & CONTRÔLE

La présence sera contrôlée au début de chaque demi-journée : le participant signera la feuille d'émargement mise à sa disposition. Une attestation d'assiduité sera remise à la fin de la formation.

Pendant la formation, la mise en pratique de chaque étape des ateliers et contrôlée pour chaque participant par la formatrice.

Un questionnaire d'évaluation sera envoyé quelques jours après la session, pour valider les acquis et bénéfices concrets tirés de cette formation.

Un suivi personnalisé sera assuré 1 mois après la formation pour faire le point sur la mise en pratique des apprentissages.