

Guide de veille prospective

Préparé par la Société des demains pour le compte du
Pôle de transformation technologique et numérique.



Demains



Tables des matières

Qu'est-ce que la veille?.....	2
Développer une pratique de veille prospective.....	4
Trois dimensions de la veille prospective.....	5
Les signaux faibles.....	7
Routine et méthodes structurées.....	10
Deux rythmes de lecture.....	11
Collaborer et mutualiser l'effort de veille.....	13
Évaluer ce qui est important, utile et nouveau.....	14
Organiser, conserver et retrouver.....	18
Les archétypes d'outils.....	20
Passer de l'information à l'anticipation.....	24



Qu'est-ce que la veille?

Définition

Selon Jean-Pierre Bernat, et notre vision, la veille constitue « **l'ensemble des actions coordonnées de collecte, de traitement, et de distribution en vue de son exploitation, de l'information utile aux acteurs économiques.** » ¹

Ou encore, selon le Grand Dictionnaire terminologique, la veille est une « activité de surveillance permanente de l'environnement interne ou externe d'une organisation, qui doit permettre un repérage de signes ou d'indices révélateurs de changements importants. » ²

Objectifs

« Donner la bonne information, à la bonne personne, au bon moment, pour prendre la bonne décision. » ³

Types

Veille passive: Pratique de rester informé des développements, mais où la veille n'est pas faite dans un objectif précis immédiat.

Veille active: Répondre à un objectif ou un projet défini. Utiliser les résultats de recherche en collaboration avec d'autres spécialistes.

¹ Bernat, Jean-Pierre, et al. « Les contours de la veille », Documentaliste-Sciences de l'Information, vol. 45, no. 4, 2008, pp. 32-44.

² <https://vitrinelinguistique.oqlf.gouv.qc.ca/fiche-gdt/fiche/8869964/veille>

³ Rouach, Daniel. « Introduction », Daniel Rouach éd., La veille technologique et l'intelligence économique. Presses Universitaires de France, 2008, pp. 5-8.



Utilités

Soutenir la prise de décision et la stratégie des organisations.

Apprentissage:	Mettre à jour ses connaissances	Symbolique:	Légitimer des décisions
Exploration:	S'inspirer des meilleures pratiques Alimenter la réflexion	Stratégique:	Anticiper les évolutions Détecter des signaux faibles S'adapter aux changements Stimuler la créativité et l'innovation Alimenter la réflexion stratégique
Analyse:	Mieux comprendre l'environnement Réduire l'incertitude		
Comparaison:	Se comparer aux autres Contrôler sa réputation		



Développer une pratique de veille prospective

La veille prospective vise à repérer les signaux faibles, ces indices encore discrets qui annoncent de possibles futurs changements. Contrairement à une simple revue de presse, elle ne se contente pas de recenser des informations déjà établies. Elle cherche plutôt à comprendre ce qui pourrait advenir, à capter les premières manifestations d'une tendance naissante pour mieux anticiper son évolution. Il ne s'agit pas seulement de rester informé, mais d'apprendre à lire entre les lignes de l'actualité, des rapports, des publications académiques, et même des conversations sur les réseaux sociaux.

Dans un contexte où les innovations technologiques, les transformations sociales et les reconfigurations géopolitiques s'accélèrent, cette capacité à identifier les signaux faibles est un avantage stratégique. Elle peut permettre à un professionnel de la santé de repérer, avant ses concurrents, les premières émergences d'une technologie révolutionnaire en imagerie médicale. De même, un responsable en stratégie pourrait détecter des signes avant-coureurs d'un changement réglementaire qui aura un impact significatif sur son secteur. Cette aptitude s'avère cruciale à une époque où les dynamiques globales peuvent redéfinir rapidement les règles du jeu.

Ce guide s'adresse aux novices souhaitant se familiariser avec cette pratique. Il leur offrira une méthode structurée et des outils pour intégrer la veille prospective dans leur quotidien, tout en évitant la surcharge informationnelle. Plus qu'une simple technique, il s'agit d'un processus itératif qui développe avec le temps une intuition stratégique.



Trois dimensions de la veille prospective

Bien mener une veille prospective, c'est élargir ses horizons, regarder plus loin dans le temps et pénétrer davantage dans la complexité des signaux collectés.

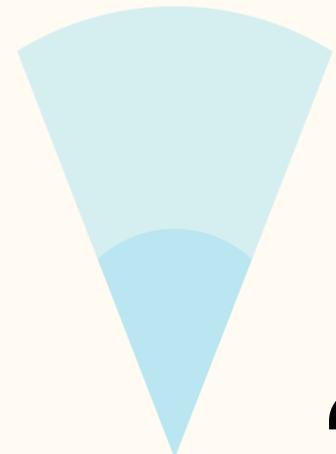
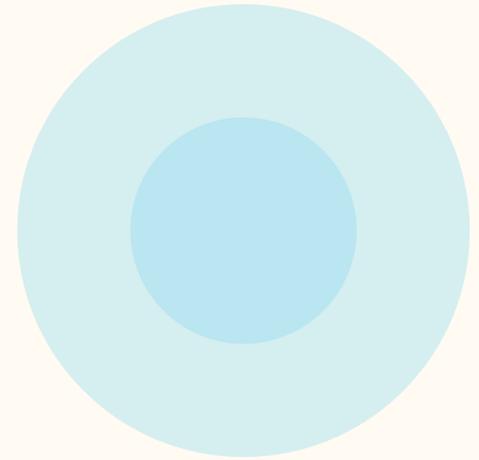
Élargir le champ au-delà de son domaine

Une veille efficace exige de sortir des sentiers battus de son secteur. Plutôt que de se limiter aux sources spécialisées, explorez des domaines connexes ou complètement différents. Par exemple, un expert en logistique pourrait bénéficier d'informations issues de l'industrie aérospatiale sur la robotique, ou encore d'innovations en neurosciences pour optimiser les flux cognitifs dans les centres de distribution. Ces croisements inattendus peuvent ouvrir de nouvelles perspectives et générer des idées originales.

Pour aller plus loin, considérez l'exploration de domaines encore plus éloignés. Les leçons tirées des pratiques artistiques ou des approches sociologiques, par exemple, peuvent enrichir une stratégie technique ou commerciale. Cette approche transdisciplinaire permet de briser les silos de pensée et de stimuler l'innovation. On ne parle pas ici de construire une veille détaillée de ce type de domaine mais plutôt de remarquer des personnes ou organisations pertinentes dans leur créneau et de les intégrer à votre veille pour y remarquer des signaux porteurs.

Anticiper plus loin dans le temps

La plupart des approches stratégiques s'arrêtent à des horizons prévisibles de 1 à 3 ans. La veille prospective invite à explorer des temporalités plus longues, entre 5 et 10 ans, voire au-delà. Cette projection à long terme n'est pas une tentative de prédiction, mais une manière d'éclairer les possibles en étudiant les premiers indices de transformation structurelle : l'évolution des réseaux énergétiques pour intégrer



davantage de sources renouvelables, par exemple, ou les implications sociales de l'adoption massive de l'intelligence artificielle.

Anticiper sur le long terme implique également de se préparer à l'incertitude. Les signaux faibles, bien que discrets, peuvent s'intégrer dans des scénarios multiples qui envisagent des évolutions divergentes. Il s'agit ici de construire une résilience face aux futurs possibles en identifiant les opportunités mais aussi les risques potentiels.

Améliorer la résolution

Les signaux faibles ne sont souvent que des fragments d'information. Un article ou une statistique, pris isolément, donne une information brute. La veille prospective cherche au contraire à comprendre le contexte, les motivations, les impacts potentiels, les bénéficiaires et les laissés-pour-compte d'un changement. Il s'agit de lire avec attention, de poser des questions, de creuser les liens entre différentes sources. Un rapport sur une avancée dans le domaine du stockage de l'énergie devient précieux quand on l'examine à travers ses implications économiques, écologiques, sociétales et techniques.

Approfondir la résolution implique aussi une analyse critique. Quelle est la crédibilité de la source ? Quels bénéfices pourrait-elle avoir à promouvoir ce signal ? Cette démarche d'esprit critique renforce la qualité de l'analyse et aide à mieux distinguer les tendances significatives des bruits de fond.



Les signaux faibles

Définition

Les signaux faibles sont généralement décrits comme les premiers petits signaux de changement, en particulier lorsque le modèle général qu'ils indiquent n'est pas encore évident. Les signaux faibles sont les éléments, les données ou les histoires qui attirent votre attention comme étant curieux, atypiques et potentiellement dignes d'intérêt, sur la base de votre expérience et de vos connaissances. Les principes d'un signal faible est qu'il semble indiquer un changement de direction significatif, une bifurcation des développements possibles ou une évolution significative d'un modèle déjà observé. Il est souvent facile de les rationaliser ou de les définir rétrospectivement, car les exemples semblent évidents après coup⁴.

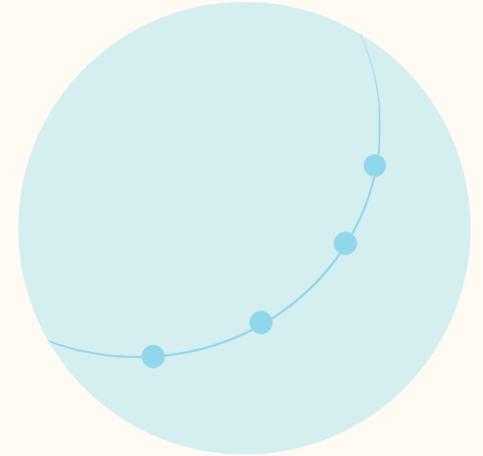
Il est utile de considérer un signal faible comme comportant trois composantes :

- La chose ou le phénomène lui-même;
- Le signal – les nouvelles, la photo, le service, l'objet, l'histoire ou l'événement qui décrit le sujet;
- L'interprétation, c'est-à-dire la manière dont le signal est reçu, la manière dont il rejoint le point de vue et la vision du monde de l'interprète et la manière dont il est utilisé.

Contexte

Dans le cadre d'une démarche prospective, les signaux faibles s'intègrent à différentes étapes clés du processus. Initialement, lors de la **cartographie du système**, ils contribuent à identifier les éléments émergents susceptibles

⁴ Smith, S., & Ashby, M. (2020). How to future: Leading and sense-making in an age of hyperchange. Kogan Page.



d'influencer le domaine étudié. Cette cartographie permet de visualiser les interactions entre les variables et de repérer les zones où des changements pourraient survenir. [OB]

Ensuite, les signaux faibles jouent un rôle important dans l'identification des **tendances** et des **moteurs de changement**. En agrégeant et en analysant ces signaux, il devient possible de détecter des dynamiques émergentes qui, lorsqu'elles s'amplifient, peuvent devenir des forces motrices influençant le système. Ils servent ainsi de matière première pour comprendre les transformations en cours.

Enfin, dans l'**élaboration des scénarios**, les signaux faibles enrichissent la réflexion en introduisant des hypothèses sur des évolutions futures inattendues. Ils permettent d'envisager des trajectoires alternatives et d'élaborer des stratégies plus résilientes face à l'incertitude.

Ainsi, les signaux faibles s'intègrent tout au long du processus prospectif, depuis la compréhension initiale du système jusqu'à la formulation de scénarios, en passant par l'identification des tendances et moteurs de changement. Cette intégration systématique permet d'anticiper les transformations potentielles et de mieux se préparer aux futurs possibles.

Pourquoi un guide à part?

Les signaux s'intègrent dans un processus complet mais ont la particularité d'être particulièrement utiles lorsqu'ils sont identifiés de façon continue, dans la durée. Il est donc pertinent de se former à la veille prospective pour bien faire cette identification continue. Par la suite, ces signaux récoltés sur plusieurs mois ou même années auront grandement bonifié la compréhension des possibilités de votre domaine et des domaines connexes, en plus de fournir une riche base pour un processus plus avancé, alimenter des discussions, ou même travaillé sur des prototypes rapides.



Types de sources

Une veille riche s'appuie sur une variété de sources adaptées à vos besoins. Le monde regorge de sources susceptibles de révéler des signaux faibles.

- Les infolettres, par exemple, permettent de recevoir périodiquement une synthèse de l'actualité dans un domaine donné. On parle ici de courriel de contenu et non pas de produits de marketing. Autrement dit, on cherche des idées et de l'analyse, pas des annonces de produits et de la promotion.
- Les flux RSS, eux, offrent une manière de regrouper de nombreux sites pour un aperçu d'ensemble sans avoir à visiter chaque page.
- Les rapports de think tanks, d'organismes internationaux, ou de cabinets de conseil proposent des analyses parfois très fouillées.
- Les publications académiques, revues scientifiques ou « littérature grise » (thèses, prépublications, documents institutionnels) fournissent une vision plus experte ou non médiatisée de certains sujets.
- Les réseaux sociaux, quant à eux, mettent en avant des signaux issus de conversations informelles, de retours d'expérience, de témoignages individuels.
- Enfin, livres, podcasts, vidéos et conférences complètent ce panorama, chacun avec son propre format, sa propre temporalité et son propre niveau de profondeur.

Flux RSS?

Terme relativement technique, le « flux RSS » contient le contenu le plus récent d'un site sous une forme que votre lecteur de nouvelles comprend. (Ce même lecteur vérifie automatiquement les flux toutes les quelques heures).

Des tonnes de sites web offrent déjà des flux, principalement des sites d'actualités et des blogs. Vous verrez souvent un lien « RSS » en bas de page ou une icône orange semblable à celle-ci : 

Chaque fois que vous voyez un site web avec un flux, cela signifie que vous pouvez vous abonner à ce site.

De plus, certains lecteurs, comme Feedly par exemple, classent les nouveaux items selon vos priorités.



Routine et méthodes structurées

La veille n'est efficace que si elle s'inscrit dans une pratique régulière. Intégrer un rythme dans votre quotidien – par exemple, un scan rapide chaque matin et une session hebdomadaire de lecture approfondie – permet d'éviter la surcharge d'information et de transformer la veille en une habitude productive.

Commencez par une approche modeste

Pour un novice, cette diversité peut sembler déstabilisante. Il est possible de commencer par une ou deux catégories : par exemple, une infolettre reconnue pour sa qualité d'analyse et une demi-douzaine de fils RSS pour suivre quelques sites-clés. Au fil du temps, vous pourrez inclure des rapports sectoriels, explorer des comptes d'experts, ou lire des publications académiques.

Créez des rituels

L'important est de définir un cadre clair : réserver un moment dans la journée ou la semaine, prévoir où et comment centraliser vos trouvailles, décider à l'avance du type d'informations que vous recherchez. Certains choisissent la matinée pour le "scan" afin d'orienter leur journée, d'autres préfèrent la soirée, plus propice à la réflexion. Le plus important reste la régularité, clé d'une veille fluide et cumulative, suivie d'une pratique de conservation (sauvegarde) et notation (voir plus loin).

Comme la veille s'intéresse, littéralement, au futur, on a trop souvent tendance à laisser passer les autres priorités en avant, d'où l'importance d'un horaire fixe, pas simplement une durée « je vais passer une heure », mais un moment, « je vais passer une heure le mardi matin ». Sauvegarder les trouvailles quelque part (signets, base de connaissances (voir plus loin)) est également essentiel, il peut s'avérer étonnamment difficile de retrouver un item de nouvelles en pensant qu'une recherche Google suffira, sans compter ce que l'on a oublié entre-temps.



Automatisez certaines étapes

Les outils modernes permettent de gagner du temps en automatisant des tâches répétitives. Par exemple, des lecteurs RSS comme Feedly peuvent regrouper les sources en un seul endroit, tandis que des outils comme Pocket permettent d'enregistrer les articles pour une lecture ultérieure et que plusieurs applications de lecture de courriel peuvent classer ceux-ci directement dans un fichier de veille. Cette rationalisation des processus libère du temps pour l'analyse.

Deux rythmes de lecture

Gérer la masse d'informations nécessite d'adopter deux rythmes de lecture différents. Pour la plupart des gens, il s'avère difficile de combiner les deux en alternance rapide, vaut mieux prévoir deux moments à part, ou minimalement en deux phases d'une même session.

Le scan rapide

Consiste à « scanner » rapidement un ensemble de sources pour en extraire les éléments qui méritent d'être creusés. Cette étape doit être relativement rapide, et son objectif est de sélectionner ce qui sera lu plus posément par la suite. Le scan se prête particulièrement bien à une consultation matinale des flux RSS ou des infolettres de curation reçues depuis peu. Pensez à un niveau de lecture entre la *doom scrolling* des réseaux sociaux et la lecture appliquée.

La lecture approfondie

Le second rythme, la lecture approfondie, est un moment distinct, idéalement séparé dans le temps. En réservant un créneau dédié (par exemple, une heure calme dans l'après-midi, ou une session hebdomadaire plus longue), vous pouvez vous plonger

Suggestion

Ajoutez une dimension interactive à vos lectures. Lorsque possible, discutez des articles ou rapports avec des collègues ou des pairs. Ces échanges peuvent offrir de nouvelles perspectives et enrichir vos analyses.



dans quelques articles ou rapports. Le but n'est pas de tout lire ce qui vous passe sous le nez, mais de lire mieux ce que vous avez choisi : surligner des passages (sur papier ou dans certaines applications de lecture), prendre des notes, formuler des questions, réfléchir aux liens avec d'autres informations déjà recensées. Cette alternance entre panorama rapide et plongée détaillée permet de conserver un aperçu global tout en approfondissant les sources jugées les plus pertinentes.

On peut même penser séparer cette seconde partie en deux étapes : lecture et surlignage; puis notes de lectures et connexions. Sans aller dans le détail dans ce guide, sachez qu'il existe quantité de théories et systèmes pour prendre des notes et en tirer profit par la suite.



Collaborer et mutualiser l'effort de veille

La veille n'est pas obligatoirement un exercice solitaire. Dans un contexte professionnel ou de communauté de pratique, plusieurs personnes peuvent unir leurs forces pour détecter, analyser et partager les signaux intéressants. Ce travail collaboratif nécessite une certaine harmonisation. Par exemple :

- **Définir une méthodologie partagée** : Assurez-vous que chaque membre utilise des outils compatibles et suit un protocole commun pour sauvegarder et présenter les signaux.
- **Organiser des rituels communs** : Planifier des rencontres régulières où chaque membre présente un signal marquant et ses implications potentielles. Ces moments permettent d'enrichir les perspectives et de confronter les points de vue.

La méthode partagée peut être très porteuse, mais dans une pratique de veille souvent limitée dans le temps, il s'avère souvent encore plus valable de laisser chacun libre de choisir ses outils ou lieu de forcer tout un chacun dans une pratique identique qui risque alors de rebuter et devenir un obstacle à la collecte des signaux. Vaut mieux une mise en commun périodique de recherches actives, qu'une méthode parfaite mais peu utilisée. D'où l'idée du rituel commun. Combiner les deux s'avère encore plus riche.

Nous présenterons plus loin quelques archétypes d'outils et processus d'utilisation. Il est possible de mêler le choix de logiciel personnel et la collecte collective.

Cette approche collaborative enrichit la qualité de la veille : la diversité des perspectives, des expertises et des centres d'intérêt permet d'identifier des signaux que l'on aurait manqués seul. De plus, le dialogue autour des trouvailles suscite une réflexion plus approfondie, confronte les points de vue, et élargit l'analyse au-delà de la sensibilité d'une seule personne.



Évaluer ce qui est important, utile et nouveau

L'une des compétences clés en veille prospective est la capacité à identifier les signaux dignes d'attention parmi une masse d'informations. Ce processus, souvent appelé tri ou sélection, constitue un défi majeur, car il implique à la fois un jugement éclairé et l'application de critères spécifiques. Développer cette capacité demande du temps, de l'expérience, et un cadre méthodologique structuré.

Pour commencer, il est essentiel de se poser quelques questions fondamentales lors de l'évaluation d'un signal :

1. **Nouveauté** : Ce signal est-il réellement nouveau, ou reflète-t-il une idée, un phénomène ou une tendance déjà bien connus ? Si un signal semble redondant, il peut tout de même être utile s'il confirme ou enrichit des informations préexistantes. Cependant, une surabondance de signaux similaires peut indiquer qu'il est temps de chercher ailleurs.
2. **Tendance ou phénomène isolé** : Est-ce que ce signal illustre une tendance en développement, ou s'agit-il d'un événement ponctuel ou anecdotique ? Les signaux porteurs de tendances émergentes ont souvent plus de valeur pour la veille prospective, car ils indiquent des évolutions potentielles dans un domaine.
3. **Impact potentiel** : Qu'elle pourrait être l'ampleur de son impact sur votre domaine ou sur les thématiques que vous surveillez ? Un signal doit être évalué en fonction de sa pertinence pour vos objectifs. Certains signaux peuvent sembler marginaux aujourd'hui, mais possèdent un potentiel disruptif élevé.
4. **Contexte et interconnexion** : Ce signal se connecte-t-il à d'autres signaux ou phénomènes déjà observés ? Un signal isolé peut manquer de sens, tandis qu'un signal qui s'intègre dans un réseau d'informations pertinentes devient un élément précieux pour détecter des schémas.



Développer sa grille d'analyse personnelle

Avec le temps, vous affinez votre propre sensibilité et construisez une grille d'analyse adaptée à vos besoins et à vos objectifs. Cette grille repose sur des repères clés :

- **Récurrences** : Notez les signaux qui reviennent régulièrement sous différentes formes ou dans différentes sources. Ces récurrences peuvent signaler une tendance plus large ou une amplification médiatique.
- **Crédibilité de la source** : Une source fiable augmente la pertinence du signal. Cependant, des signaux provenant de sources inhabituelles ou marginales peuvent parfois révéler des innovations ou des changements en cours avant qu'ils ne soient largement reconnus.
- **Cohérence avec d'autres signaux** : La capacité à repérer les connexions entre des signaux apparemment disparates est cruciale pour élaborer une compréhension plus riche des dynamiques en jeu.

Le rôle de l'instinct et de l'expérience

Au-delà des critères rationnels et méthodologiques, l'instinct joue un rôle important dans la sélection des signaux en veille prospective. Avec le temps et la pratique, vous développerez un « flair » pour ce qui mérite d'être retenu, même si vous ne pouvez pas toujours l'expliquer immédiatement. Cet instinct, souvent qualifié de *gut feeling*, s'appuie en réalité sur une accumulation d'expériences, de connaissances tacites et de connexions inconscientes entre les informations que vous avez déjà intégrées.

L'instinct ne remplace pas une analyse rigoureuse, mais il la complète. Parfois, un signal peut sembler peu pertinent ou atypique selon des critères stricts, mais une intuition vous pousse à l'explorer davantage. Ce genre de pari peut s'avérer payant,



surtout dans les cas où des signaux faibles annoncent des changements majeurs encore méconnus.

Pour cultiver cet instinct :

- **Faites confiance à vos impressions** : Si un signal vous intrigue ou vous interpelle sans raison claire, notez-le et gardez-le en mémoire. Vous pourrez y revenir plus tard pour évaluer s'il prend davantage de sens dans un nouveau contexte.
- **Exposez-vous à une diversité d'informations** : Plus vous élargissez vos horizons, plus vous renforcez votre capacité à reconnaître des motifs et des signaux significatifs.
- **Apprenez de vos erreurs et de vos réussites** : Analysez rétrospectivement les signaux que vous avez sélectionnés et ceux que vous avez écartés. Cherchez à comprendre ce qui a guidé vos choix et si votre intuition s'est avérée juste.

L'expérience affine votre instinct en consolidant un socle de références et en vous aidant à mieux discerner ce qui est réellement significatif. Une veille prospective réussie repose donc sur un équilibre entre méthode et intuition, entre rigueur analytique et ouverture à l'inattendu.

Justifier vos choix pour renforcer votre veille

Une pratique utile consiste à noter, pour chaque signal que vous conservez, la raison pour laquelle vous le jugez pertinent. Par exemple : son originalité, son lien avec une tendance ascendante, ou son impact potentiel élevé. Cette documentation de vos choix peut vous aider à affiner vos critères au fil du temps et à expliquer vos décisions à vos collaborateurs ou clients.

Enfin, il est important de garder une certaine flexibilité. Tous les signaux ne doivent pas immédiatement répondre à des critères stricts ; parfois, un signal étrange ou inhabituel peut devenir précieux lorsqu'il est réexaminé dans un nouveau contexte.



La veille prospective est un exercice d'équilibre entre rigueur et ouverture, systématisation et intuition.

Le partage et le livrable (réel ou inventé) sont aussi de bonnes méthodes pour aligner nos choix.

- Est-ce que ça cadre dans le rapport pour le patron X?
- Comment en expliquer la pertinence à mes collègues lors de notre rencontre mensuelle? C'est là d'ailleurs un autre point en faveur de la rencontre d'équipe, expliquer une intuition permet souvent de mieux la comprendre soi-même et même régulièrement à de nouvelles connexions entre les trouvailles respectives de deux personnes.
- Est-ce pertinent pour les lecteurs de l'infolettre interne?
- Est-ce que je pense que ça s'aligne avec ma / notre vision de l'entreprise pour les prochaines années et devrait être conservé pour plus tard?
- Est-ce que ce peut-être utile, inspirant, ou génératif pour nos prochaines rencontres de développement d'un produit ou service?



Organiser, conserver et retrouver

Un défi important réside dans la capacité à réutiliser ce que vous avez découvert. Trop souvent, on se dit qu'on retrouvera facilement un article grâce à un moteur de recherche, avant de se rendre compte que ce n'est pas si simple. C'est pourquoi la construction d'une base de connaissances personnelle s'avère précieuse.

Choisissez un outil adapté

Des applications comme Notion, Evernote ou Obsidian permettent de centraliser vos notes, articles et liens. Ces outils offrent une grande flexibilité pour structurer vos trouvailles. Dans le domaine de la photographie, on dit souvent que « le meilleur appareil photo est celui que l'on a sur soi ». Similairement, « la meilleure application de notes est celle que l'on utilise déjà chaque jour ». Cherchez vos besoins et considérez les options, mais gardez également en tête les habitudes existantes.

Structurez vos contenus

Utilisez des mots-clés (*tags*) ou catégories pour faciliter la recherche. Par exemple, taguez un article sur l'intelligence artificielle avec « IA », « automatisation », et « éthique ». Règle générale, on ne cherche pas ici à nommer chaque sujet ou personne mentionnés dans un article, mais plutôt les concepts qui pourraient faire le sujet d'une recherche future et pour laquelle on voudrait retrouver l'item en question.

Assurez-vous que vos notes incluent un résumé clair de l'article, ses points clés et pourquoi vous l'avez jugé pertinent. Le surlignage, déjà mentionné plus haut, peut aussi s'avérer très utile lors d'une relecture, pour retracer les passages importants.



Rendez vos notes exploitables

Au-delà du simple archivage, pensez à rendre vos notes actionnables. Par exemple, liez-les à des projets en cours ou à des préoccupations stratégiques spécifiques. Avec le temps, cette base devient un atout majeur, une ressource exploitable pour construire des analyses, rédiger des rapports ou alimenter une réflexion stratégique.

–

De nombreux outils facilitent la veille. Un lecteur RSS (Feedly, Inoreader) permet de rassembler des sources dispersées. Un service "Read It Later" (Pocket, Instapaper) garde en mémoire des articles à lire plus tard. Des gestionnaires de signets (Raindrop, Diigo) organisent vos liens. Des bases de connaissances (Obsidian, Notion, Evernote) archivées localement ou dans le cloud vous aident à annoter, classer et relier vos informations. L'essentiel est de trouver la combinaison qui vous convient, en commençant simple puis en ajoutant des outils au besoin.

Par exemple, vous pouvez scanner vos flux RSS via Feedly le matin, conserver les articles intéressants dans Pocket, les lire en profondeur le soir, puis transférer les meilleurs extraits dans Obsidian, accompagnés de tags pour un repérage futur. L'idée n'est pas de multiplier les plateformes, mais de mettre en place une chaîne cohérente du repérage jusqu'à l'archivage.

Jardins numériques ou wiki

Sans aller trop dans le détail, notons le concept du jardin numérique (*digital garden*) où les notes sont interconnectées à la manière d'un wiki. Pensez à une visite sur Wikipedia, où la plupart des liens trouvés dans chaque page mènent vers d'autres pages. Il existe différentes applications et méthodes pour faire de vos notes ce type de « jardin ». Outre les connections utiles, le fait de morceler les notes en plus petits éléments s'avère moins intimidant quand vient le temps de documenter un concept ou une idée.



Les archétypes d'outils

La veille prospective repose sur l'utilisation d'outils variés pour collecter, organiser et analyser l'information. Ces outils peuvent être regroupés en grandes catégories en fonction de leur fonctionnalité principale. Voici un aperçu des principaux types et de leur rôle dans la pratique de la veille.

Read-it-later: Les outils de ce type permettent de sauvegarder des articles, des pages web ou d'autres contenus pour une consultation ultérieure. Ils sont particulièrement utiles pour gérer le flot d'informations sans interrompre votre travail. Ces plateformes offrent souvent des fonctionnalités telles que le surlignage ou des annotations pour une lecture active et un archivage organisé.

Lecteurs de fils RSS: Ils centralisent les mises à jour des sites web, blogs, et publications que vous suivez. En regroupant ces contenus en un seul endroit, ils permettent de rester informé en temps réel sans avoir à visiter chaque source individuellement. Ils offrent généralement des options de tri, de catégorisation et de recherche pour un accès rapide à l'information pertinente.

Gestion des courriels: Il est recommandé d'apprendre à utiliser les filtres et automatisation de votre boîte de courriel. En veille, ces fonctionnalités sont précieuses pour trier automatiquement les infolettres, les alertes et autres communications liées à vos domaines d'intérêt, tout en réduisant la surcharge d'informations, autrement ces envois peuvent être ressentis comme des obstructions au travail quand ils se mélangent aux communications.

Signets: Les gestionnaires de signets sont des outils spécialisés pour sauvegarder et organiser les liens vers des ressources en ligne. Contrairement à de simples favoris dans un navigateur, ces plateformes offrent des fonctionnalités avancées comme le classement par mot-clés (*tags*), les annotations ou la recherche dans les métadonnées, facilitant la récupération et le tri des informations importantes.

Bases de connaissances: Bien que conçus pour d'autres usages, certains outils sont souvent détournés pour créer des bases de connaissances. Ils permettent de centraliser les informations recueillies, de les organiser en catégories ou en projets, et de les enrichir avec des liens, des fichiers ou des annotations. On pense ici à des logiciels comme Notion, Google Docs et Sheets ou Airtable, qui offrent une belle flexibilité pour construire des systèmes personnalisés.

Notes: Les applications de prise de notes sont conçues pour capturer rapidement des idées, des réflexions ou des extraits d'informations. Elles sont idéales pour structurer vos observations, synthétiser des signaux ou préparer des analyses. Leur flexibilité réside dans les options de mise en forme, de hiérarchisation et d'intégration avec d'autres outils.



Outils "meta" (automatisation et centralisation): Plus avancés mais très utiles, les outils "meta" servent de ponts entre différentes applications, facilitant l'automatisation et la centralisation des données. Des plateformes comme IFTTT ou Zapier permettent de connecter plusieurs services en exécutant automatiquement des actions prédéfinies selon des événements, comme sauvegarder un article dans un gestionnaire de signets dès qu'il est marqué dans un lecteur RSS. D'autres, comme Readwise, collectent et centralisent les contenus surlignés ou annotés à partir d'une variété d'applications, offrant ainsi une vue d'ensemble consolidée et facilitant le suivi des informations clés. Ces outils apportent une valeur ajoutée en rationalisant les flux de travail et en réduisant les tâches manuelles.

–

Ces catégories d'outils se complètent et répondent à différents besoins dans le processus de veille. Les combiner de manière réfléchie permet de construire un écosystème adapté à vos méthodes de travail et à vos objectifs.

Livres, podcast, vidéos, PDFs: Nous avons concentré notre guide sur les documents en ligne tels que les articles et les réseaux sociaux. Les deux raisons principales étant la vitesse de changement des plateformes en ligne vs la publication de livres, par exemple, et la facilité d'archivage et de recherches des écrits vs l'audio ou la vidéo. Certains traiteront peut-être d'autres médiums en priorité, selon les besoins. Les quatre types nommés dans ce bloc peuvent tous être intégrés avec les outils de Lecture, Signets, Notes et Bases de connaissances mais de façon moins directe. Par exemple, un livre lu sur liseuse (Kindle, Kobo) peut synchroniser avec Readwise, un podcast ou un vidéo (ou leur transcription) peut se retrouver dans les Signets, etc.



Usage méthodique des outils

Justement, considérons certaines combinaisons d'outils. Notons tout d'abord que certains couvrent plusieurs usages. Par exemple, l'excellent Reader peut faire office de *read-it-later* (lecture), de lecteur RSS et de boîte de courriel pour infolettres. Une des meilleures façons de bien profiter de la veille et de constater notre progrès est d'utiliser une séquence d'outils de façon intentionnelle et méthodique.

RSS	Infolettres	Lecteur ^[1]	Signets ^[1]	Notes	Base de conn. ^[2]
Feedly	Boîte de réception	Reader	Raindrop	Obsidian	Notion
	Reader		–	Apple Notes	–
Reader	Boîte de réception	Pocket	Diigo ^[3]	OneNote	Diigo
–	Boîte de réception	Raindrop		Google Docs	Google Sheets ^[4]
Feedly	Reader		–	Notion	
	Inoreader		– ^[5]	Airtable	
Habitudes de chacun·e					Notion

[1] Dans notre tableau nous n'avons pas noté les réseaux sociaux ni les découvertes fortuites. Dans ces deux cas, il est très utile de développer le réflexe de sauvegarder l'article dans votre application de Lecteur ou de Signets.

[2] La base de connaissances est souvent l'élément de partage, là où seront organisées les trouvailles de l'équipe. C'est aussi l'outil minimal pour collaborer. En effet, même si une méthode uniforme à travers l'équipe a ses avantages, en théorie tous les outils des autres colonnes pourraient être laissés au choix de chacun·e.

[3] Diigo ne constitue pas à proprement parler une application qui puisse être configurée en base de connaissances (BdC), mais une rare application de signets qui permet de partager des signets à plusieurs.

[4] Google Sheets n'est pas non plus une application configurable en BdC, mais des améliorations récentes permettent d'y créer une table similaire aux bases de données dans Notion et se mérite donc une mention ici.

[5] Vous aurez peut-être remarqué que l'outil Signets est celui qui est ignoré le plus souvent (–). Il peut en effet être le centre de votre stratégie, avec un outil comme Diigo, ou au contraire ignoré en se concentrant sur l'archive et les mots-clés trouvés dans un *read-it-later*.



Flexibilité

Bien que certains « idéaux d'organisation » soient proposés ici et ailleurs, la recommandation première est d'insérer la veille dans les habitudes de l'entreprise et les pratiques existantes des personnes participantes. Si Notion vous semble idéal mais qu'Airtable occupe déjà une place importante, peut-être est-ce la meilleure solution. Si une équipe prévoit faire beaucoup de recherche plus académique ou dans des rapports d'industrie, un répertoire Google Drive ou Dropbox partagé et contenant des PDFs annotés et des notes dans des documents Word est peut-être la méthode à retenir.

D'où nos définitions d'archétypes, l'idée étant d'identifier les types de tâches les plus essentielles, pour ensuite de considérer les habitudes, les préférences, les aptitudes et les besoins organisationnels.



Passer de l'information à l'anticipation

La veille prospective dépasse la simple collecte d'informations : elle est un processus stratégique permettant d'anticiper les dynamiques émergentes et de naviguer dans l'incertitude. En élargissant vos horizons au-delà des silos sectoriels et en adoptant des rituels structurés, vous transformez une pratique de collecte en un outil puissant pour détecter des signaux faibles et comprendre leurs implications.

Une veille efficace repose sur l'équilibre entre exploration rapide et analyse approfondie. Elle s'appuie sur des outils adaptés et des routines régulières pour éviter la surcharge informationnelle. Au-delà des méthodologies, l'intuition joue un rôle essentiel, avec le temps, vous développerez une sensibilité accrue aux signaux atypiques ou porteurs de transformation, renforçant ainsi votre capacité à relier des informations disparates à des tendances plus larges.

Le partage et la collaboration enrichissent ce processus. Mutualiser les efforts, échanger des perspectives et confronter les analyses permettent d'approfondir la réflexion collective. Connecter les signaux individuels dans un réseau partagé favorise une intelligence collective capable d'anticiper les évolutions et de concevoir des réponses stratégiques résilientes.

En somme, une veille prospective structurée et collaborative vous prépare à transformer l'incertitude en opportunité. Elle devient un levier d'anticipation et d'innovation, vous aidant à aborder les défis émergents avec discernement et créativité. 🍒

