

## Programme de formation professionnelle

### Optimiser et automatiser sa veille digitale

Durée (présentiel/distanciel)	7 heures
Nombre de places	8
Nombre minimum d'inscrits	4

#### Présentation générale :

Nous arrivons à drainer rapidement de nombreuses informations (marché, tendances, produits, concurrence) lors de salons professionnels, colloques, afterworks ou autres séminaires.

Mais dans ce contexte actuel ou ces déplacements et événements se font rares, il est indispensable de poursuivre régulièrement une veille marketing & commerciale, technologique ou encore concurrentielle sur internet pour rester informés.

Lors de cette formation, les participants travailleront sur :

- la méthodologie à suivre pour intégrer ce processus de veille au quotidien dans leur entreprise,
- un outil gratuit et performant de veille afin de créer votre propre Tableau de Bord de veille.

Captez l'information avant vos concurrents, gagnez un temps précieux, trouvez les bonnes sources qui correspondent à vos objectifs fixés en amont, ayez un temps d'avance, et trouvez de belles opportunités de développement !

Formation de 7 heures réalisée en présentiel ou distanciel synchrone, en intra-entreprise, et sur-mesure.

#### Objectifs :

##### Objectifs de formation :

A l'issue de la formation et en situation professionnelle, les participants seront capables de :

- Mettre en place un processus de Veille dans l'entreprise
- Identifier les différents champs de Veille à surveiller
- Définir le périmètre de veille
- Créer et suivre leur propre Tableau de Bord de veille
- Traiter, synthétiser et partager l'information (en interne ou en externe)
- Affiner et optimiser ce processus afin d'obtenir des sources qui répondent vraiment aux objectifs fixés en amont

##### Objectifs pédagogiques :

Pendant la formation, les apprenants développent des capacités à :

- Comprendre les intérêts et bénéfices d'une veille automatisée
- Connaître les différentes techniques de veille automatisée
- Rechercher de manière pertinente et efficace des informations sur le web
- Utiliser le bon outil de veille selon l'objectif attendu
- Acquérir une méthodologie pour réaliser un plan de veille
- Collecter et trier les données

## Programme :

### Introduction de la formation :

- Tour de table et présentation des participants
- Présentation du formateur
- Rappel des objectifs de la formation
- Présentation détaillée du programme
- Recueil des attentes précises des participants

### Programme :

- Les intérêts et bénéfices de la veille
- Les différentes étapes de la veille
- Les différents champs de veille :
  - Stratégique,
  - Commerciale et marketing,
  - Concurrentielle,
  - Technologique,
  - Législative
- Définir son périmètre de veille
- Les outils de veille automatisée (flux RSS, plateformes de veille..)
- Créer son tableau de bord de veille
- Comment traiter, synthétiser et partager l'information ?
- Les facteurs clés de succès et les erreurs à éviter

### Bilan de la formation :

- Retour sur les attentes des stagiaires
- Bilan et conclusion de la formation

### Bonus :

- Après la formation, dans un délai de 2 mois, les stagiaires ont la possibilité de contacter le formateur pour toutes questions et suivi de formation.

## Moyens pédagogiques :

Le formateur utilise des Google Slides / Powerpoint, vidéos et cas pratiques réels.

Le support de formation sera partagé à l'ensemble des participants.

## Équipements nécessaires :

En présentiel, la formation se déroulera dans les locaux de l'entité bénéficiaire qui mettra à disposition du formateur une salle de formation, un vidéo-projecteur, un paper-board ou tableau blanc.

En distanciel synchrone, l'entreprise accueillante prévoit pour chaque participant un ordinateur avec une connexion internet.

Courriel : hello@formagora.fr

Téléphone : 02 53 20 68 68

## Type de public :

Dirigeants de TPE/PME - Responsable Marketing - Chefs de Produit - Commerciaux - Responsables Qualité/R&D  
Toute personne souhaitant développer ses compétences sur la veille digitale

**Accessibilité :** Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Notre responsable formation étudiera les adaptations possibles pouvant être mises en place pour suivre la formation.

**Délai d'accès :** L'accès de la formation est soumis au délai d'acceptation des financeurs et du temps de traitement de la demande : de 15 jours à 2 mois selon le mode de financement.

**Mesures sanitaires :** Afin d'assurer une sécurité optimale aux participants et au formateur, l'entité bénéficiaire s'engage à respecter les mesures sanitaires mises en place dans le contexte de la pandémie de la COVID-19. Si les conditions ne sont pas réunies, il sera possible de réaliser la formation en distanciel ou de la reporter.

## Prérequis :

Maîtriser l'usage d'un ordinateur et du web.

## Méthodes pédagogiques :

Le formateur utilise les méthodes expositives, interrogatives, démonstratives et actives intégrant des :

- QCM, Jeux post it
- Brainstorming/questions ouvertes

Il apporte des apports techniques et pratiques, couplés avec des cas pratiques afin d'intégrer au mieux les nouvelles connaissances et compétences. Aussi, les participants sont invités à participer activement aux études de cas concrets, ateliers de travail, débats et mises en situation, réalisés aussi bien de façon individuelle et sous-groupe pour stimuler les échanges.  
Debriefing individuel et collectif

## Évaluation, modalités d'évaluation & sanctions :

### Modalités d'évaluation :

- Un test d'évaluation de positionnement sur les compétences est administré auprès des participants avant l'entrée en formation.
- Une évaluation diagnostique orale est réalisée en début de formation pour recueillir les attentes des participants et vérifier que celles-ci correspondent bien aux objectifs de la formation (permettant d'éviter les mauvaises orientations et ruptures de parcours).
- Des évaluations formatives via des questions orales ou écrites seront effectuées au cours de la formation.
- En fin de formation, un quizz (ou autre méthode d'évaluation) est réalisé afin de mesurer l'assimilation des connaissances et compétences.

#### **Modalités d'évaluation de la formation :**

- A la fin de la formation, une évaluation à chaud de la formation est réalisée par les participants.
- 6 semaines après la fin de la formation, une évaluation à froid est réalisée par les participants.
- Une liste des émargements sera remise à l'entité bénéficiaire ainsi qu'un certificat de réalisation.

#### **Validation et certification :**

- A l'issue de la formation, les acquis de connaissances seront évalués au regard des objectifs de la formation (QCM, quizz, mise en situation...). Une attestation de fin de formation est remise à chaque participant.
- La formation n'est ni inscrite au RNCP, ni au RS.

### **Références du formateur :**

Les formateurs formagora sont référencés sur la base de leur expertise dans leur domaine d'intervention et leur capacité à partager leur expérience au travers de solutions concrètes et opérationnelles.

### **Indicateurs de satisfaction et de performance :**

#### **INDICATEURS DE SATISFACTION ET DE PERFORMANCE \***

- Nombre de stagiaires formés en 2021 : N/A
  - Satisfaction globale moyenne : N/A /10
  - Note générale de la formation : N/A /10
  - Note générale moyenne attribuée aux formateurs : N/A /10

*\* Nos formations sont créées, et réalisées sur mesure, ce qui explique qu'il n'y ait pas de données pour ce programme*

#### **INDICATEURS DE SATISFACTION ET DE PERFORMANCE GLOBAUX \***

- Nombre total de stagiaires formés par formagora en 2020/2021 : 510
- Nombre total de formations réalisées par formagora en 2020/2021 : 198
- Nombre d'évaluations de satisfaction reçues : 308 évaluations
  - Satisfaction globale moyenne : 9,43 /10
  - Note générale de la formation : 9,25 /10
  - Préparation et organisation de la formation : 9,13 /10
  - Note générale moyenne attribuée aux formateurs : 9,86 /10

*\* Toutes formations confondues*