

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

*Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche
Scientifique*

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

*Direction Générale de la Recherche Scientifique et du
Développement Technologique*

المديرية العامة للبحث العلمي والتطوير التكنولوجي

Bonnes pratiques

Veille technologique au sein des entités d'enseignement et de recherche

Sommaire

<i>La veille technologique</i>	<i>2</i>
✚ <i>Initiatives à développer</i>	<i>4</i>
✚ <i>Infrastructure et équipement</i>	<i>5</i>
✚ <i>Ressources Humaines</i>	<i>7</i>
✚ <i>Renforcement des capacités du personnel</i>	<i>7</i>
✚ <i>Financement</i>	<i>8</i>
✚ <i>Indicateurs d'évaluation du dispositif de VT</i>	<i>8</i>

Avant-propos

Ce présent document doit être considéré comme une contribution de la Direction Générale de la Recherche Scientifique et du Développement Technologique (DGRSDT) pour sensibiliser et informer les acteurs concernés des bonnes pratiques à la mise en place de bureau de la veille technologique ou renforcer les dispositifs actuels et d'accroître leur efficacité.



La veille technologique

La veille technologique (VT) est " l'observation et l'analyse de l'environnement scientifique, technique, technologique suivies de la diffusion bien ciblée, aux responsables, des informations sélectionnées et traitées, utiles à la prise de décision stratégique"¹

Objectifs de la veille : le principal objectif de la veille étant de s'inscrire dans le processus d'aide à la décision.

La pratique de la veille permet de :

- Suivre l'évolution de l'environnement technologique
- Anticiper sur ce que l'on pourrait faire
- Trouver des idées
- Identifier les opportunités
- Identifier les risques

De façon générale, la veille technologique est pratiquée par tous ceux qui ont besoins d'informations, notamment les chercheurs, mais à un niveau individuel, et ne fait pas l'objet de partage d'informations.

¹ Jakobiak F., 1991. Pratique de la veille technologique. Paris. Editions d'organisations

❖ *Initiatives à développer*

La veille est à la fois une organisation et une culture d'établissement. Elle est utile, essentiellement aux décideurs (directeurs des laboratoires, directeur des départements, direction générale) mais aussi à tous le personnel et ingénieurs, qui ont besoin de connaître leur environnement technologique². Il apparaît indispensable d'exercer une veille centralisée, par la mise en place d'une cellule dédiée à la veille technologique, au sein des établissements concernés. Cette cellule serait chargée de la collecte, de la diffusion, et du partage optimal des informations ainsi que de l'orientation générale des recherches d'information. Elle fournit, entre autres, les services suivants :

- Identifier les besoins en matière de VT de l'établissement en réalisant des audits réguliers auprès du corps enseignant/chercheur, personnel et direction de l'établissement,
- Identifier les périmètres de la veille,
- Exercer une veille technologique permanente via les sources d'informations,
- Traitement et analyse des informations collectées,
- Diffusion de l'information au personnel de l'établissement par le biais de support adéquat (revue, portail web, bulletin...etc.),
- Transmission d'une synthèse régulière sur les découvertes et l'évolution en matière de technologies aux décideurs, ainsi que des dossiers thématiques.

² Henry V., 1998. Les processus et les outils de veille technologique dans un centre de recherche et développement. Mémoire. ENSSIB (France), 77p.

Ces cellules ou services peuvent être incluses au sein des cellules de valorisation, bureau de propriété intellectuelle, adossées aux incubateurs ou encore aux maisons de l'entrepreneuriat.

Etape 1 : Eduquer et sensibiliser tous les acteurs de l'établissement à l'importance de la VT, mais aussi développer la culture de partage et diffusion d'informations

Etape 2 : Mettre en place une cellule de VT et lui assurer le soutien nécessaire

Etape 3 : Sensibiliser et motiver tous les acteurs à y adhérer par la notion de partage de l'information et diffusion à l'équipe de veille.

- Services d'informations scientifiques et techniques
- Services de communication
- Service de valorisation
- Chercheurs et autres personnels ;

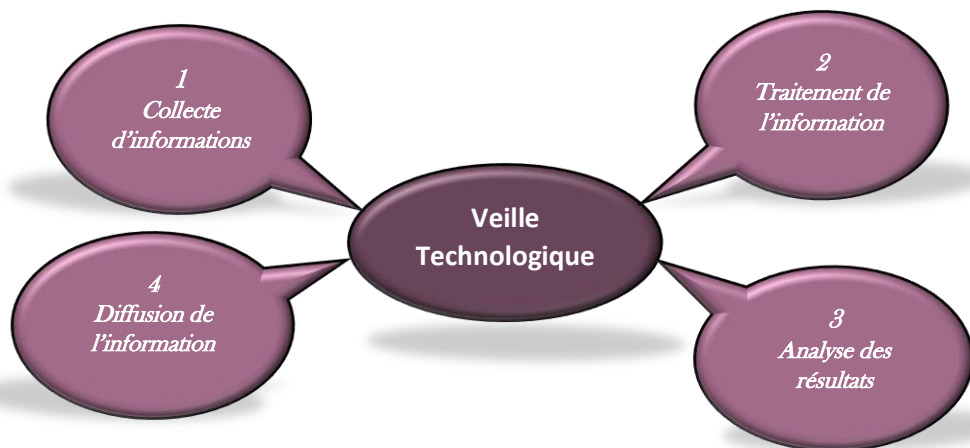
Etape 4 : Instaurer une fiche de traque (papier ou électronique), permettant à toute personne de transmettre l'information au responsable de la veille.

❖ *Infrastructure et équipement*

Il est nécessaire de dédier un espace à la VT, doté d'équipements bureautiques et informatiques : bureaux, chaises, armoires, ordinateurs, outils informatiques, imprimante, table ronde de réunion, vidéoprojecteur, et connexion internet.

Les outils informatiques nécessaires à l'exercice de la VT sont :

<i>Opération de VT</i>	<i>Outils</i>
Collecte d'informations	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Logiciels informatiques 'Agents intelligents', ▪ Progiciels multifonctionnels, ▪ Internet (moteurs de recherche gratuits, banque de données, brevets,...etc.)
Traitement de l'information	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Outils infométriques, ▪ Outils bibliométriques, ▪ Outils cartographique...etc
Analyse des résultats	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Outils d'analyse syntaxique, ▪ Outils d'infographie ...etc
Diffusion de l'information	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Outils de groupweb, ▪ Outils de transformation de flux, ▪ Outils d'agrégation de flux, ▪ Outils de bookmarking, ▪ Messagerie et internet ...etc



❖ Ressources Humaines

L'attribution des ressources en personnel en matière de veille technologique, intervient à deux niveaux :

- Un personnel qui aura la responsabilité d'animer la veille (que cela constitue ou non sa tâche principale)
- Un personnel qui assumera un certain nombre de tâches opérationnels. Ce personnel doit être qualifié dans l'information et systèmes d'informations. Exemples : documentaliste, scientomètre, ou encore bibliomètre, informaticiens.

❖ Renforcement des capacités du personnel

Le renforcement des capacités est nécessaire pour assurer un service de haute qualité et ce par la mise en place d'un plan de formation adapté.

Formations nécessaires (liste non exhaustive) :

- Maîtrise des sources d'informations
- Outils de veille Solliciter l'assistance d'experts pour la réalisation de formations annuelle, en présentiel ou à distance ;



❖ **Financement**

Une enveloppe dédiée à certaines activités du bureau est à prévoir tel que :

- Achat de logiciels
- Abonnement à des sources d'informations
- Communication

❖ **Indicateurs d'évaluation du dispositif de VT**

Il est parfois difficile de mesurer l'impact du travail réalisé, en particulier sur les propositions d'actions effectuées pour la direction ². Nous proposons les indicateurs suivants (liste non-exhaustive) :

- Nombre de livrables de veille produits /an
- Nombre de visiteurs et/ou lecteurs
- Régularité des diffusions de l'information
- Degré de satisfaction des visiteurs et/ou lecteurs
- Degré de satisfaction de la direction générale
- Degré d'utilisation des résultats diffusés par la cellule de veille dans la prise de décisions stratégiques.



Référence :



Jakobiak F., 1991. Pratique de la veille technologique.
Paris. Editions d'organisations.

²Henry V., 1998. Les processus et les outils de
veille technologique dans un centre de recherche et
développement. Mémoire. ENSSIB (France), 77p.



من أجل بحث مفيد

المديرية العامة للبحث العلمي والتطوير التكنولوجي

*Direction Générale de la Recherche Scientifique et du
Développement Technologique*



(+213) 021 278 620



128, Chemin Mohamed Gacem, El Madania,



www.dgrsdtdz