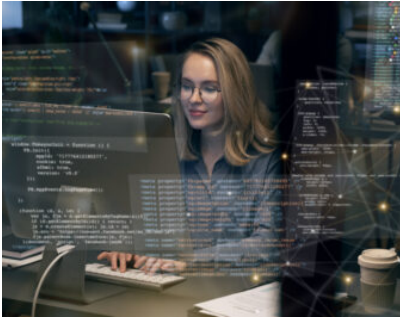


# Veille stratégique



-  **Durée**  
21h (3 jours)
-  **Lieu**  
ENSICAEN
-  **Prochaines sessions :**  
3 juin 2026  
1 octobre 2026
-  **Effectif minimum**  
4 personnes
-  **Tarif**  
2100 €  
net de taxe par personne, accueil et déjeuner  
inclus

Nécessaire à la prise de décision, la veille stratégique permet de collecter et d'analyser l'information et l'écosystème d'une organisation.

Le parcours de formation est modulable de 1 à 3 jours ; en présentiel ou distanciel.

## Objectifs de la formation

- Savoir anticiper tout événement potentiellement favorable ou préjudiciable à une organisation

- Saisir l'importance des démarches d'anticipation et être capable d'y sensibiliser votre entourage professionnel
- Définir et organiser un dispositif de veille pour votre organisation
- Connaître les principaux outils et leurs usages
- Comprendre les logiques de réseaux
- Anticiper les risques d'erreurs dans l'interprétation des informations collectées et traitées

## **Public**

Toute personne souhaitant accroître ses connaissances dans le domaine

## **Prérequis**

Pas de prérequis nécessaire

## **Modalités pédagogiques**

Formation dispensée en présentiel ou à distance

## **Contenu de la formation**

### **Introduction à l'intelligence économique**

- Veille
- Processus de décision
- Influence
- Protection du patrimoine immatériel

### **Veille stratégique**

- Démarche d'intelligence économique
- Principes fondamentaux de collecte et de traitement de l'information

### **Méthodes et outils de veille applicables**

- Clés d'application de cette méthode à une organisation
- Mise en oeuvre d'une solution informatique basée sur des outils gratuits pour collecter, centraliser, valider, protéger et diffuser les produits de veille
- Utilisation d'outils d'analyse et de diffusion et exercice de l'esprit critique au service de la prise de décision
- Mise en situation sur un cas pratique

## **Évaluation des acquis**

Les acquis des apprenants seront évalués au travers d'exercices réalisés tout au long de la formation.

## **Attestation de formation**

Une attestation de formation est transmise aux apprenants à l'issue de la formation professionnelle. Elle certifie le suivi de la formation et l'acquisition des compétences.

## **Satisfaction des apprenants**

Au terme de la formation, les apprenants renseigneront un formulaire de satisfaction.

## **Financements**

### **Le plan de développement des compétences**