

VEILLE ET RECHERCHE SUR INTERNET : OUTILS ET METHODOLOGIE

DUREE

1 journée (7 heures)

EFFECTIF

3 à 8 personnes

PUBLIC

Toute personne amenée à optimiser son temps de recherche d'information sur Internet.

PRE-REQUIS

Maîtrise de l'utilisation d'un navigateur Internet (Internet Explorer, Firefox, Chrome...)

TARIF

490€ HT

OPTION SUIVI

(60€ HT / heure) :

Accompagnement à la mise en pratique individuelle sur site.

PROCHAINES DATES

14 mai 2012

à Rennes

ou en individuel sur votre lieu de travail sur rendez-vous.

CONTACT :

Laure DUFOURG
06.63.60.19.20
laure@organizen.fr

www.organizen.fr

OBJECTIFS :

- Améliorer la pertinence de ses recherches sur Internet,
- Mettre en place une veille informative,
- Connaître les outils et moyens à disposition,
- Gagner en efficacité au quotidien.

METHODE PEDAGOGIQUE :

Formation articulée autour d'exercices pratiques et de cas concrets.

PROGRAMME :

Panorama des outils de recherche :

- Le marché des outils de recherche,
- Moteurs généralistes et sociaux,
- Méta-moteurs,
- Annuaire,
- Autres sources.

Recherche d'information : méthodologie de recherche

- Préparer sa recherche,
- Identifier ses sources d'information,
- Formuler ses requêtes,
- Sauvegarder et organiser les résultats de sa recherche.

Mettre en place une veille efficace :

- Principe de la veille internet et méthodologie,
- Panorama des outils,
- Zoom sur les fils RSS : créer sa page de flux (Netvibes, Google) et paramétrer Outlook 2007 / 2010.

Autres modules du parcours de formation « Optimiser son organisation personnelle pour gagner en efficacité » :

- Gérer sereinement sa charge de travail quotidienne,
- Gérer son temps dans l'utilisation du mail,
- Gérer son temps et ses priorités,
- Gagner du temps avec Outlook 2007/2010,
- Organiser efficacement l'information,
- Veille et recherches sur internet : outils et méthodologie,
- Se créer un espace de travail propice à l'efficacité.
- S'organiser avec la méthode GTD (Getting Things Done) ou l'art de l'efficacité sans le stress.