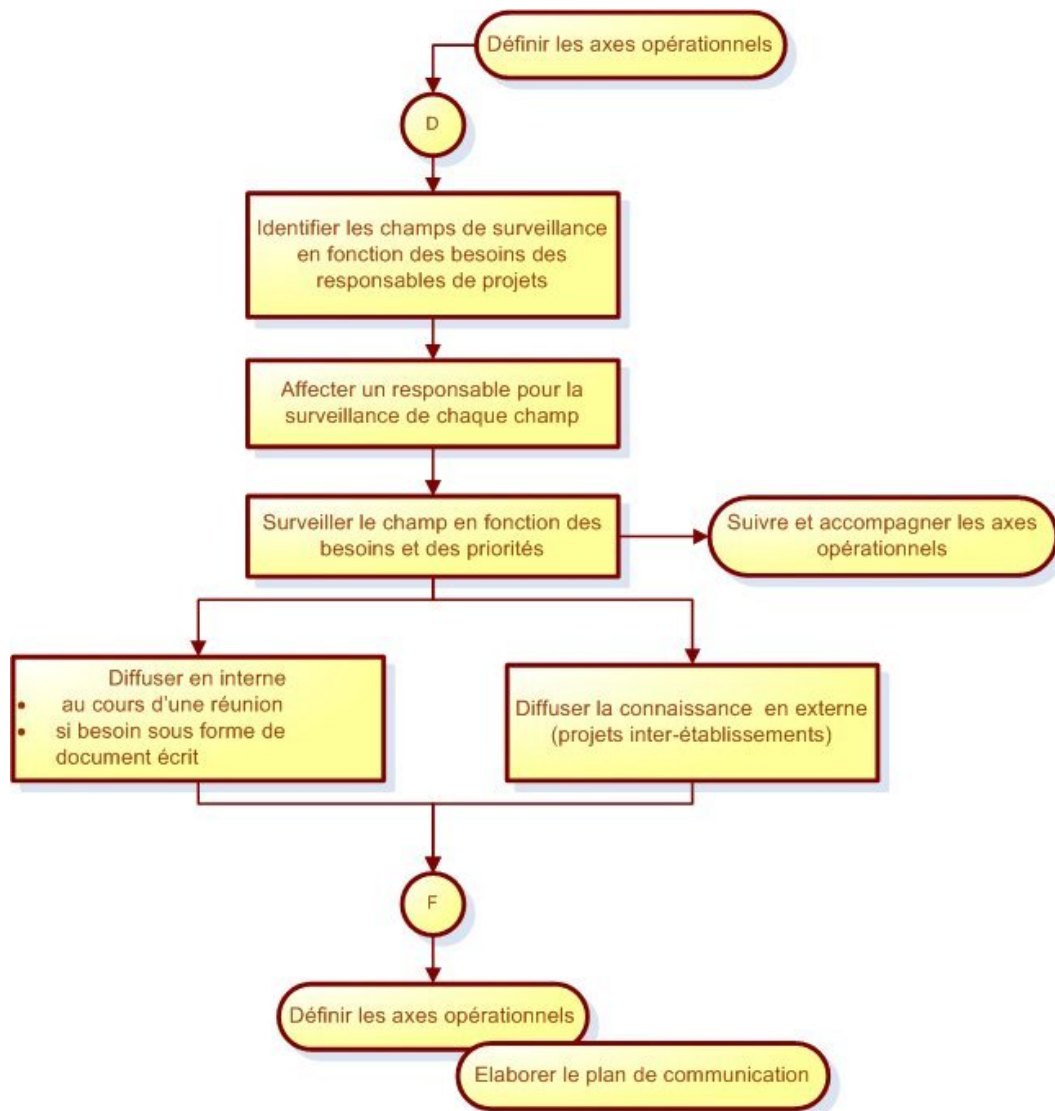


# PS2.1 - Effectuer une veille

Pilote : Responsable qualité

Assurer une mise à jour constante des connaissances du personnel du service TICE pour adapter les choix pédagogiques et technologiques aux besoins et priorités des projets.



Indicateurs .....	2
Acteurs.....	2
Entrées / Sorties.....	2
Exigences.....	2
Risques.....	2
Améliorations .....	3
Actions.....	3
Références.....	4

## Indicateurs

Quoi	Qui	Comment	Quand
Pourcentage de temps consacré à la veille par personne (nominatif) et par mois (0-5-10-15-20-25)	Responsable qualité	Information recueillie lors des réunions de services <ul style="list-style-type: none"> <li>Compte rendu de réunion de service</li> </ul>	Avant réunion stratégique

## Acteurs

- Responsable qualité
- Equipe du STIC

## Entrées / Sorties

Données d'entrées	Processus en amont
<ul style="list-style-type: none"> <li>Compte rendu de réunion stratégique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PM1.3 - Définir les axes opérationnels<sup>1</sup></li> </ul>
Données de sorties	Processus en aval
<ul style="list-style-type: none"> <li>Information sous toutes ses formes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PM1.4 - Suivre et accompagner les axes opérationnels<sup>2</sup></li> <li>PS2.2 - Elaborer le plan de communication<sup>3</sup></li> </ul>

## Exigences

Exécution du travail partagé au sein de l'équipe

Diffusion complète et signalée à la hauteur de son intérêt au moment opportun

## Risques

Ne pas se libérer assez de temps pour réaliser la veille

Analyser les causes

Réactualiser les champs de surveillance et la répartition

Participer à des réunions nationales, régionales de groupe de travail

Participer à des groupes de réflexion via les outils de communication d'internet

<sup>1</sup> cf. PM1.3 - Définir les axes opérationnels

<sup>2</sup> cf. PM1.4 - Suivre et accompagner les axes opérationnels

<sup>3</sup> cf. PS2.2 - Elaborer le plan de communication

Organiser et participer à des réunions de travail intra et/ou inter-établissements avec nos partenaires privilégiés

### Consacrer trop de temps à la veille

Vérifier régulièrement et ajuster, si besoin, l'adéquation de la veille avec les problèmes posés par les axes opérationnels

Diminuer la part de la veille dans l'activité

### Concentrer la veille sur des personnes inappropriées (compétence technique ou manque de transfert d'information)

Rendre cette activité aussi collégiale que possible par des contacts informels pour favoriser la communication en interne ou en externe sur les connaissances acquises

## Améliorations

Quoi	Comment
Mutualiser et/ou élargir certains champs de veille avec nos partenaires privilégiés (internes et/ou externes)	Compétences spécifiques ou possibilités d'informations spécifiques des partenaires professionnels (CRI – autres services TICE)
Mutualiser et faciliter l'accès aux éléments de connaissances	Création d'une base numérique thématique regroupant les références intéressantes pour le service

## Actions

Identifier les champs de surveillance en fonction des besoins des responsables de projets

Responsable : Equipe du STIC

Surveillance : Lors des réunions de service

Affecter un responsable pour la surveillance de chaque champ

Responsable : Equipe du STIC

Surveillance : Lors des réunions de service

Surveiller le champ en fonction des besoins et des priorités

Responsable : Equipe du STIC

Surveillance : Lors des réunions de service

Diffuser en interne

Responsable : Equipe du STIC

Surveillance : Lors des réunions de service

Diffuser en externe (projets inter-établissements)

Responsable : Equipe du STIC

Surveillance : Lors des réunions de service

## Références

PM1.3 - Définir les axes opérationnels

PM1.4 - Suivre et accompagner les axes opérationnels

PS2.2 - Elaborer le plan de communication