

# Collecte et recherche d'informations

## COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE

Exploiter la veille et mobiliser les techniques de recherche

L'association Sportous échange un nombre important d'informations avec ses différents partenaires. Une fois traitées, les données permettent à l'entreprise d'ouvrir les éclairages nécessaires lors de la prise de décision.

C'est pourquoi Marie Raymond, responsable de la communication, souhaite mettre en œuvre un processus de collecte et de recherche d'informations fiable et sécurisé. Vous la secondez dans la gestion des informations et des données et serez ainsi amenée à :

**Activité 1** Collecter les données et organiser une veille informationnelle

**Activité 2** Vérifier la fiabilité et la pertinence des données

**Activité 3** Respecter les règles de confidentialité et de sécurisation des données

**Activité 4** Transmettre l'information

 **Texteur, Twitter**

 **Fiche Savoirs 3 :**  
« Les écrits professionnels »





# Activité 1 Collecter les données et organiser une veille informationnelle

Marie Raymond traite chaque jour des données diverses et variées qu'elle doit gérer efficacement (stockage, transmission, etc.). Elle vous demande au préalable un travail d'analyse.


1. Identifiez les caractéristiques des différents types de données (documents 1 à 3, ANNEXE A).

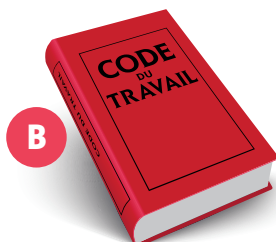
## doc. 1 Consignes de Mme Raymond



Bonjour, je vous ai laissé différents documents dans le dossier veille, et j'aimerais que vous puissiez les analyser et que vous identifiez leurs caractéristiques. Nous pourrions ainsi réfléchir ensemble à des modalités de classement et de stockage.

## doc. 2 Documents remis par Mme Raymond

**A**   
Compte rendu  
de réunion 04 09  
20N



**C** *Publicité diffusée à la radio*  
Sportous vous propose une grande variété d'activités sportives encadrées par des coaches diplômés ! N'hésitez plus, venez nous rejoindre ! 

**D** **Le nom de votre société** **DEVIS**

Adresse  
CP Ville  
Téléphone/Fax  
Référence Internet

Référence :  
Date /  
N° client

**Société et/ou Nom du client**  
Adresse  
CP Ville

Intitulé : Description du projet et/ou Produit facturé


Quantité	Désignation	Prix unitaire HT	Prix total HT
12	m <sup>2</sup> de tomette – Réf. Toscane blanc	23	276

**E**

**F**

**G**   
Note de service 25



**I**   
Maire Montpellier\_  
courrier\_04\_09\_20N

## doc. 2 Documents remis par Mme Raymond (suite)

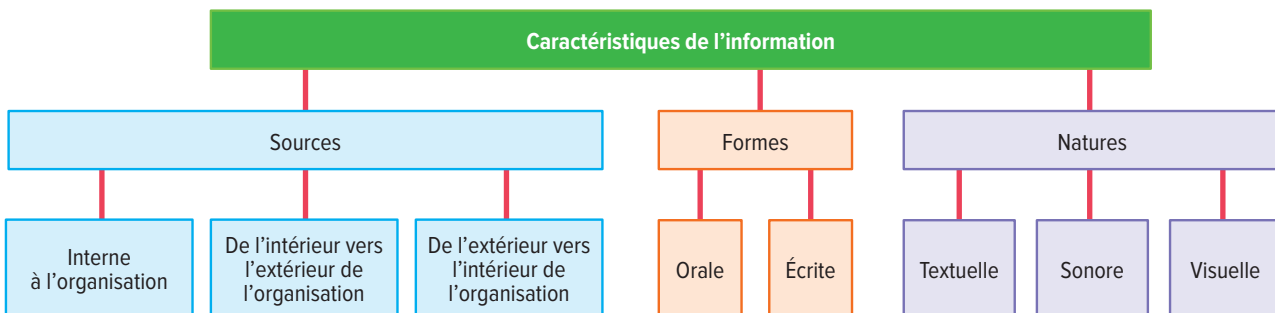


**M**

Bonjour, Je suis Mme Hugues. Mon fils Valentin ne pourra pas assister à l'entraînement de foot ce mercredi. Bonne journée.



## doc. 3 Les caractéristiques de l'information



## ANNEXE A Analyse des documents

Documents	Interne	Source		Forme		Nature		
		De l'intérieur vers l'extérieur	De l'extérieur vers l'intérieur	Écrite	Orale	Textuelle	Sonore	Visuelle
A	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
F	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
G	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
H	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
J	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
K	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Mme Raymond consacre beaucoup de temps à la recherche d'informations sportives et juridiques nécessaires à la vie de l'association. Pour gagner en efficacité et en temps, elle réfléchit à l'organisation d'une veille informationnelle et vous demande votre aide.

- 2. Relevez, en les encadrant, les solutions de veille de l'information (documents 4 et 5).
- 3. Proposez les solutions de veille informationnelle répondant aux attentes de Mme Raymond (documents 4 et 5, ANNEXE B)

**doc. 4** Instructions de Mme Raymond

Voici un article sur la veille informationnelle que je trouve intéressant. Pouvez-vous y relever les solutions qui me permettraient d'être plus efficace dans la surveillance de l'actualité? Merci!

**doc. 5** Document remis par Mme Raymond

**Infos**

**Agréger** signifie rassembler, réunir. Le flux (ou fil) RSS permet aux internautes de suivre les nouvelles publications sur les blogs. L'**agrégateur de flux** est un outil qui permet de rassembler et d'organiser des flux RSS.


Le **microblogage** permet à des internautes de publier des **messages courts** (140 caractères) pour exprimer une **opinion**, donner un **avis**, ou **partager une information en temps réel** : les Tweets. L'ensemble de ces messages constitue un flux.

## La veille informationnelle

La veille informationnelle consiste à se tenir au courant de l'actualité d'un domaine ou d'un sujet. Pour faciliter ce travail, on peut :

- Agréger les flux d'actualités diffusés par différents sites.

L'**agrégateur de flux** permet d'afficher les derniers articles dans un même espace pour éviter de visiter les différents sites un par un. Ces logiciels présentent les flux comme une liste de courriels... La plupart des logiciels de messagerie comportent un agrégateur de flux. C'est le cas de Mozilla Thunderbird par exemple. Pour ajouter un flux dans un agrégateur, le plus simple est de :

- se rendre sur le site qui diffuse le flux d'actualités en question ;
- repérer la petite icône orange typique  des flux RSS et cliquer dessus.

- S'abonner à des lettres d'information ou newsletters ; Ces lettres peuvent être hebdomadaires ou mensuelles. Elles diffusent régulièrement par courriel des informations sur un sujet donné.

- Suivre un ou plusieurs veilleurs sur un système de microblogage.

Les plateformes de **microblogage** permettent aux usagers de publier des messages très courts ou tweets destinés à informer les usagers qui les « suivent » de leur propre actualité, ou de celle du domaine qui les intéresse.



Le microblogage est un outil de veille thématique très utile. Sur un site de microblogage, on peut choisir de suivre un petit nombre de personnes parmi les bons « veilleurs » du domaine qui nous intéresse. On peut ainsi recevoir dans les meilleurs délais une sélection de l'actualité sans aucun effort.

- Paramétrer des notifications pour être prévenu par courriel de nouveaux événements.

On peut se faire notifier de l'arrivée de nouveaux messages dans un forum pour éviter de le visiter inutilement tous les jours.

On trouve souvent une fonction de notification ou **d'alerte** dans les outils de partage de documents, ou de calendrier partagé : on est alerté lorsqu'une modification a été apportée.

D'après : www.pairform.fr

### ANNEXE B Votre proposition sur les solutions de veille informationnelle



Les solutions de veille informationnelle sont :

- l'agrégateur de flux qui permet d'afficher les derniers articles traitant de sujets qui nous intéressent ;
- les lettres d'information ;
- Twitter qui permet de suivre l'actualité souhaitée ;
- le paramétrage de notifications (alertes).

## Activité 2 Vérifier la fiabilité et la pertinence des données

Dans le cadre de la lutte contre le dopage, les dirigeants de Sportous vont mettre en place des actions de formation. M. Raymond a fait des recherches en ce sens. Elle compte sur vous pour vérifier les éléments à sa disposition.

4. Renseignez la liste remise par Mme Raymond pour guider votre travail de vérification (**document 4**, Site : Quiz Franc Jeu, **ANNEXE C**).



# site

Quiz Franc Jeu

foucherconnect.fr/18ga006

### doc. 6 Message de Mme Raymond

Bonjour,  
J'ai trouvé un quiz qui nous permettrait de tester les connaissances de nos éducateurs sportifs de façon ludique  
<http://www.sports.gouv.fr/prevention/dopage/Vous-etes-sportif/Tester-vos-connaissances/article/Quiz-Franc-jeu>  
Merci de vérifier si le site et les informations qu'il contient sont fiables. J'ai préparé un questionnaire que je vous demande de compléter.

### ANNEXE C Comment évaluer un site internet

Check-list	Vos réponses
<p><b>QUOI ? Quelle information obtenons-nous ?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>L'information est-elle rédigée dans un langage simple et clair ?</li> <li>L'information est-elle pertinente pour le sujet de ma recherche ?</li> <li>Est-il possible de vérifier l'information en consultant d'autres sources, en ligne ou non ? Etc.</li> </ul>	<p>L'information est rédigée dans un langage simple ; jeu interactif qui permet de tester les connaissances en matière de lutte contre le dopage. Le site de l'agence mondiale antidopage (AMA) permet de vérifier l'information.</p>
<p><b>QUELLE est la source ?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>L'information sur l'auteur ou l'organisme est-elle clairement énoncée ? L'auteur est-il un individu ou un organisme reconnu ?</li> <li>L'auteur est-il compétent sur le sujet ?</li> <li>Est-il possible de joindre l'organisme ou l'auteur par courrier ou par téléphone ? Est-ce que l'adresse électronique est bonne ? Le numéro de téléphone est-il en fonction ? Etc.</li> </ul>	<p>L'organisme auteur est le ministère des Sports. Il est compétent. Il est possible d'écrire un mail au ministère et de suivre les publications sur Twitter, sur Facebook, sur Dailymotion et sur le flux RSS.</p>
<p><b>Où sommes-nous ?</b> Apprenez à lire une adresse Uniform Resource Locator (URL ou adresse du site). <i>Exemple :</i> <a href="http://www.association.be/faire-evoluer-votre-association.html">http://www.association.be/faire-evoluer-votre-association.html</a></p> <p>↓ « http » = document Hypertexte « www » = « World Wide Web », où se trouvent tous les sites Web.</p> <p>↓ Nom de domaine de la personne ou de l'organisme qui héberge le site Web. « .be » = site hébergé par un établissement en Belgique.</p> <p>↓ Chemin de répertoires et de sous-répertoires qui mènent à la page où vous vous trouvez.</p>	<p><a href="http://www.sports.gouv.fr/prevention/dopage/Vous-etes-sportif/Tester-vos-connaissances/article/Quiz-Franc-jeu">http://www.sports.gouv.fr/prevention/dopage/Vous-etes-sportif/Tester-vos-connaissances/article/Quiz-Franc-jeu</a>. Document hypertexte sur le site web du ministère des Sports français (.gouv.fr). Le quiz se trouve dans le répertoire « prévention », sous-répertoire « dopage », sous-répertoire « Vous êtes sportif », sous-répertoire « Tester vos connaissances », sous-répertoire « article ».</p>
<p><b>QUAND le site a-t-il été créé ?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La date d'affichage ou de mise à jour est-elle indiquée ? Est-elle récente ? Les liens fonctionnent-ils ?</li> </ul>	<p>Dernière mise à jour faite le 27 janvier 2016</p>
<p><b>COMMENT l'information est-elle présentée ?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Le site annonce-t-il clairement le sujet qu'il entend aborder ?</li> <li>Est-il facile de se repérer dans le site ?</li> <li>L'information est-elle facile à comprendre ?</li> </ul>	<p>Le sujet est clairement annoncé sur la première page. L'information est facile à comprendre, elle est clairement présentée.</p>
<p><b>POURQUOI choisir de visiter un site web ?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Est-ce que l'information en ligne répond à mes besoins ?</li> <li>Quel est le but du site ?</li> </ul>	<p>Le jeu répond aux attentes de Mme Raymond. C'est le site du ministère des Sports : c'est rassurant. Le site informe sur les pratiques sportives, la prévention, les emplois et métiers. . .</p>



## Activité 3 Respecter les règles de confidentialité et de sécurisation des données

Les données recueillies par l'association Sportous (fichier adhérents, donateurs...) sont parfois sensibles et ne doivent pas être divulguées car protégées par la loi informatique et libertés. Mme Raymond vous alerte sur ce sujet.

5. Réalisez la recherche demandée et rédigez le courriel à destination de Mme Raymond (**document 7**, Site : CNIL, fiche Savoirs 3, **ANNEXE D**).

### doc. 7 Message de Mme Raymond

De : Marie Raymond  
 À : Stagiaire  
 Date : 10 décembre 20N  
 Objet : La confidentialité de nos données

Bonjour,

J'ai été contactée par la mairie de Mauguio qui me demande de lui fournir notre fichier « adhérents ». C'est la première fois qu'une telle requête nous est faite. Je suis très étonnée... Pouvez-vous vérifier auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés si une association peut divulguer ses fichiers

Cordialement.

Marie Raymond



# site  
 CNIL  
 foucherconnect.fr/18ga007

### ANNEXE D Courriel destiné à Mme Raymond

À : Marie Raymond  
 Date : 10 décembre 20N  
 Objet : La confidentialité de nos données

Madame,

La Commission nationale d'informatique et des libertés est très claire : « Un maire ne peut pas demander, même au titre de la subvention qu'il accorde à une association, la liste nominative des adhérents. Une telle pratique est contraire au principe constitutionnel de la liberté d'association. »

En revanche, il peut demander la copie certifiée du budget et des comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous les documents faisant apparaître les résultats de l'activité de l'association.

Cordialement.

Stagiaire



# site

MOOC

foucherconnect.fr/18ga008

foucherconnect.fr/18ga009

6. Créez votre compte sur le MOOC SecNum académie et suivez les modules de formation indiqués par Mme Raymond (**document 8**, Site : MOOC).
7. À l'aide de votre texteur, créez la fiche d'information sur le bon usage d'Internet (**document 8**, Fichier : 10\_modele\_fiche.doc, **ANNEXE E**).
8. Répondez aux interrogations de Mme Raymond (**document 8**, **ANNEXE F**).

### doc. 8 Message de Mme Raymond

Bonjour

Nous échangeons beaucoup de données entre collaborateurs, entre clubs, avec nos adhérents, via notre site internet, etc. La sécurité de nos données est essentielle au bon fonctionnement de notre association. Nous devons être vigilants. J'aimerais mettre en place une charte du bon usage d'Internet sous forme de fiche que nous pourrions afficher et diffuser.

De plus, je m'interroge sur les points suivants : comment sécuriser le stockage de nos données ? Comment envoyer des informations confidentielles de manière sécurisée ?

Pour m'aider dans cette tâche, je vous demande de vous inscrire sur le MOOC de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI) : [secnumacademie.gouv.fr](http://secnumacademie.gouv.fr) et d'y suivre deux formations :

- dans le module 1 « Panorama de la SSI » : unité 1 « Un monde numérique hyperconnecté » et 5 « Les règles d'or de la sécurité » ;
- dans le module 2 « Sécurité de l'authentification » : unité 5 « Notions de cryptographie ». Selon vos besoins, n'hésitez pas à consulter les autres modules.

Cordialement.

Marie Raymond

### Infos

#### Cryptographie :

technique qui consiste à rendre des données illisibles pour celui qui n'a pas le code.

Le **MOOC** est un cours ouvert en ligne, accessible à tous par inscription gratuite.

### ANNEXE E Fiche sur le bon usage d'internet

Introduction : Échanges de données via Internet : règles d'hygiène informatique nécessaires

Règles : Mots de passe sécurisés, confidentiels, à usage unique / Ne pas noter le mot de passe sur un post-it (penser au coffre-fort de mots de passe) / Ne pas divulguer les informations confidentielles / Faire attention aux supports externes (clé USB, méls.) / Verrouiller sa session quand on s'absente de son poste de travail / Accompagner les visiteurs / Respecter les règles de classement et de stockage des données de l'entreprise / Signaler tout vol, toute perte, au service informatique / Suivre des formations pour lutter contre l'erreur humaine.

### ANNEXE F Réponses aux questions de Mme Raymond



La mise en place d'une charte informatique respectée par tous permet de sécuriser le stockage des données.

L'envoi de messages contenant des informations confidentielles est possible grâce au chiffrement : le message en clair est transformé en un message chiffré. L'information ne pourra être lue par une personne non autorisée.



## Activité 4 Transmettre l'information

Mme Raymond consacre beaucoup de temps à transmettre l'information à différents partenaires (salariés, responsables...). Elle souhaite simplifier cette tâche en rendant les données accessibles à la bonne personne au bon moment.

9. Une réunion est programmée avec Mme Raymond sur ce sujet. Vous préparez celle-ci par une recherche documentaire (**documents 9 à 11**, fiche Savoirs 3, **ANNEXE G**).

### doc. 9 Message de Mme Raymond

*Je suis à la recherche d'outils qui me permettraient de mieux organiser la transmission de l'information.*

*Que pensez-vous d'un intranet? Ou d'un extranet? Je ne fais pas bien la différence entre les deux. Est-ce que la confidentialité de certaines informations sera conservée? Est-ce intéressant pour une petite structure comme la nôtre? Faut-il obligatoirement être dans nos locaux pour accéder aux informations? Quels sont les avantages de ce type de réseau? Merci de vous informer de votre côté sur tous ces points en vue de notre prochaine réunion en fin de semaine sur ce thème, le 15/12 à 13 h.*

### doc. 10 Documentation sur l'intranet

## DÉFINITION D'UN INTRANET

Longtemps réservés aux grandes entreprises, les intranets se sont lancés à l'assaut des petites et moyennes entreprises depuis quelques années. [...]

Un intranet, à quoi ça sert? Explications.

### UN INTRANET, QU'EST-CE QUE C'EST ?

[...] Un intranet est un **internet privé, interne à une entreprise**. Il peut être accessible d'à peu près n'importe quel endroit du globe qui dispose d'une connexion internet (via des codes d'accès spécifiques notamment) ou n'être accessible que dans les locaux de l'entreprise.

En outre, un intranet se compose à la fois d'un ensemble de **pages accessibles en réseau**, mais aussi d'un ensemble d'**applications** hébergées non pas sur les postes des utilisateurs, mais sur des **serveurs**. L'intranet, c'est en effet aussi un **moyen de mettre à disposition des ressources applicatives à distance** [...]

L'intranet est donc un outil formidable, évident et indispensable pour les entreprises qui ont des collaborateurs mobiles, des établissements séparés géographiquement.

### INTRANET : QUELLE UTILITÉ ET QUELLES FONCTIONS ?

Ce que l'intranet permet est résolument révolutionnaire pour une entreprise : finies les **erreurs de saisies**, les **doublons**, « l'**infobésité** », etc. Les données ne sont entrées dans l'intranet qu'une seule fois ; toutes les applications et tous les services qui peuvent avoir besoin de ces données y ont accès immédiatement [...]

En outre, les intranets offrent la possibilité de mettre en place de nombreuses fonctionnalités qui vont favoriser

la communication, l'échange et la complémentarité des collaborateurs et des services : annuaire commun avec gestion des droits d'accès pour un accès rapide et pratique à tous les contacts internes et externes, selon les collaborateurs, Chat (messagerie instantanée), agendas partagés et collaboratifs, échange de documents, etc. L'intranet est donc une sorte de petit frère agile et dynamique des très coûteux et complexes ERP, idéal donc pour les TPE et les petites PME.

d'après [www.petite-entreprise.net](http://www.petite-entreprise.net)



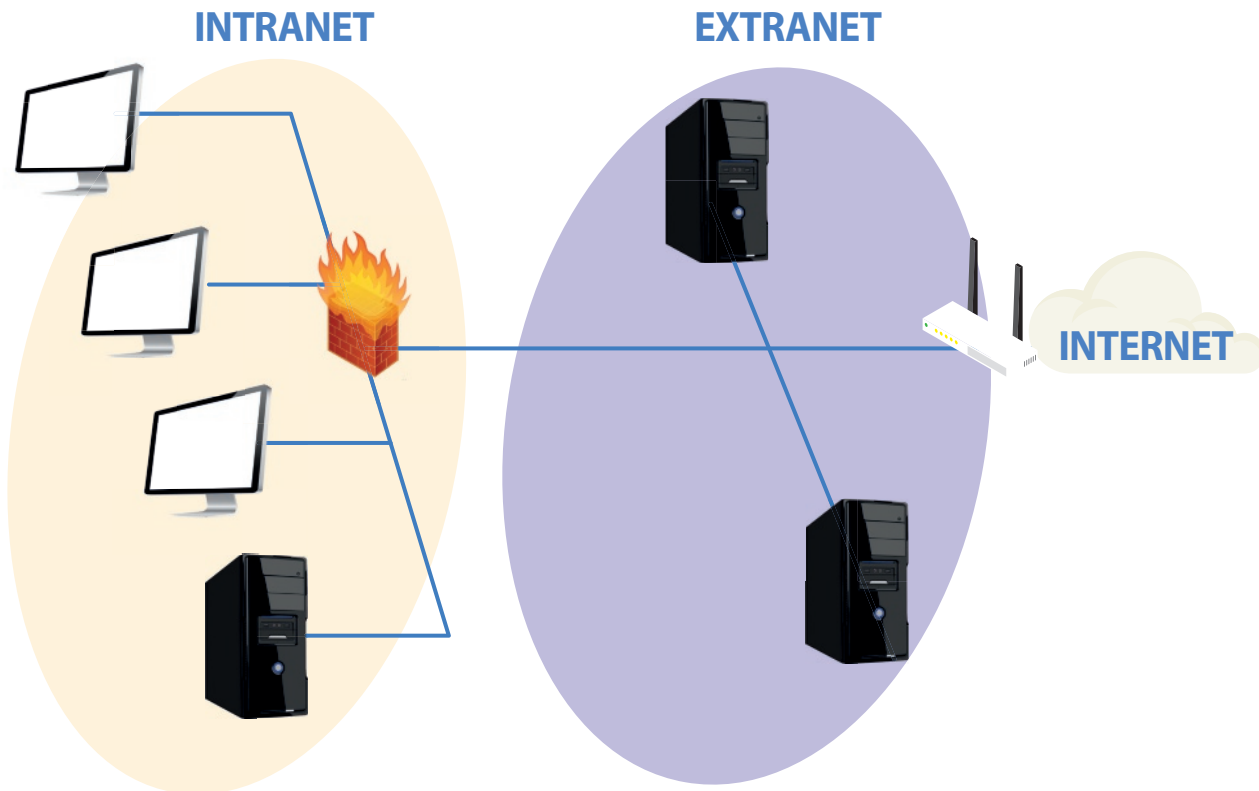


**doc. 11** Documentation sur l'extranet

Un extranet est un réseau informatique qui permet un **accès contrôlé de l'extérieur**, à des fins commerciales ou éducatives spécifiques.

Un extranet peut être considéré comme une **extension de l'intranet** d'une entreprise qui est étendue aux utilisateurs en dehors de l'entreprise, généralement des partenaires, des fournisseurs.

D'après <http://vruddhits.com>



D'après <http://www.saveho.com/>

**ANNEXE G** Note préparatoire en vue de la réunion du 15/12/20N

L'intranet est un Internet interne à l'entreprise. Il est accessible grâce à des codes spécifiques.

L'extranet est une extension de l'intranet d'une organisation qui est étendue aux partenaires de l'organisation (clients, fournisseurs...).

L'intranet offre des avantages intéressants, même pour les petites structures :

- l'accès peut être limité à nos locaux, mais il peut également être ouvert à n'importe quel endroit ;
- il permet de mettre à disposition des ressources (pages accessibles en réseau, applications), ce qui est très pratique pour les collaborateurs mobiles ;
- les données sont saisies une seule fois et tous les collaborateurs qui en ont besoin peuvent y accéder ;
- la confidentialité est préservée grâce aux droits d'accès ;
- il permet de favoriser la communication et l'échange : gestion des droits d'accès, messagerie instantanée, agendas partagés, échange de documents ;
- il est peu coûteux.

# ENTRAÎNEMENT

## Suivre l'information sur Twitter

Afin de diversifier ses sources d'information, Marie Raymond a décidé d'utiliser Twitter comme outil de veille informationnelle de l'actualité sportive. Elle vous associe à la création du compte.

1. Choisissez les sujets à suivre sur Twitter en les surlignant, puis sélectionnez les abonnements qui intéressent Sportous (**document 1, ANNEXES A ET B**). Identifiant Twitter : sportous – Mot de passe : sportous 3413@

### doc. 1 Message de Mme Raymond

*Twitter nous permet d'être ancrés dans l'actualité sportive grâce à des passionnés. Nous allons choisir ensemble les domaines qui intéressent notre association et les personnes à suivre.*

### ANNEXE A Choix des sujets sur Twitter

ÉTAPES 2 SUR 4

Continuer

Dites-nous ce qui vous intéresse...

Institutions & ONGs + Divertissement + Politique + Musique + Sports ✓ Football ✓

Rugby ✓ Tennis ✓ Automoto Handball ✓ Basket Cyclisme Sports Olympiques

Presse Sportive Télévision Chaines Françaises Chaines Internationales

Animateurs & Animatrices Séries & Fictions Télé-réalité Divertissement Presse TV

Émissions d'information Jeux vidéo + Jeux Olympiques ✓ Journalistes aux JO

Athlètes Français aux JO ✓ Athlètes Internationaux aux JO Fédérations Sportives aux JO ✓

Champions liés aux JO Équipes Paralympiques Équipes Olympiques Athlètes Paralympiques

Actualités Journalistes & Éditorialistes Presse Économique Presse Internationale Presse Locale

Presse politique Presse culturelle Presse Sportive Météo Presse Généraliste

Presse Techno & Scientifique Presse People & TV Lifestyle + Gastronomie Décoration

Tourisme & Voyages Éducation Mode Santé Culture + Musées et Monuments

Lecture Design & Architecture Photographie Dessin Presse culturelle Sciences & Espace Économie +

VOUS EN VOULEZ ENCORE PLUS ?

**ANNEXE B** Choix des abonnements sur Twitter – Identifiant Twitter : sportous – Mot de passe : sportous

34130

<b>RV</b>	<b>Raphaël Varane</b> @raphaelvarane Compte Twitter Officiel de Raphaël Varane – Joueur de football professionnel en Équipe de France – Club Real Madrid	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>C</b>	<b>Cyprien</b> @MonsieurDream J'invente des histoires, je fais des vidéos, je dessine. J'adore le Japon. J'aimerais bien être adulte un jour.	<input type="checkbox"/>
<b>OG</b>	<b>Olivier Giroud</b> @_OlivierGiroud_ Je suis né le 30 septembre 1986 à Chambéry. Footballeur international français. Attaquant d'Arsenal FC	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>EF</b>	<b>Équipe de France</b> @equipedefrance Compte officiel des Équipes de France de Football #FiersdetreBleus // Facebook : equipedefrance // Instagram : @equipedefrance // Snapchat :...	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>AF</b>	<b>Actu Foot</b> @ActuFoot_ L'actualité du football international... Suivez toute l'actu foot en temps réel sur @actufoot_	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>LOSC</b>	<b>LOSC</b> @losclive Compte OFFICIEL du LOSC Retrouvez ici tous les moments clés de la vie du club !	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>JWT</b>	<b>Jo-Wilfried Tsonga</b> @tsonga7 Twitter Officiel de Jo-Wilfried Tsonga – Joueur de tennis professionnel – Site Officiel : <a href="http://www.jowiltsonga.fr">http://www.jowiltsonga.fr</a>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>TR</b>	<b>Teddy Riner</b> @teddyriner Double Champion Olympique 2012/2016. 10 X World Champion, Quintuple Champion d'Europe, Grand Chelem Paris 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>S</b>	<b>Soprano</b> @Sopranopsy4 Album L'Everest disponible : soprano Retrouvez-moi sur Musical.ly : @sopranopsy4	<input type="checkbox"/>
<b>AG</b>	<b>Antoine Griezmann</b> @AntoGriezmann Futbolista profesional / Footballeur professionnel de l'@atleti et de l'@equipedefrance #TeamGrizihttp Instagram.com/AntoGriezmann	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>RB</b>	<b>Rayane Bensetti</b> @BensettiRayane Comédien : Tamara2/La Finale/Lego Batman /Tamara / Coup de foudre à Jaipur/Clem / Pep's et Gagnant de Danse avec les stars/ (grâce à vous) ❤️ La suite arrive...	<input type="checkbox"/>

# L'ESSENTIEL

## Collecte et recherche d'informations

### 1 J'agis en professionnel



### 2 Je m'exprime en professionnel

Les données recueillies au sein d'une organisation sont nombreuses. Que faut-il mettre en œuvre pour les traiter efficacement ?

Il faut veiller à mettre en place un processus de veille informationnelle qui permet d'obtenir des données fiables. Il est nécessaire de sécuriser les données : cela permettra à chaque collaborateur de disposer au bon moment d'informations fiables.