

Pour organiser un processus de veille efficace, il est indispensable d'exprimer clairement ses besoins en information et d'identifier les priorités parmi ces différents besoins, au regard la compétitivité de l'entreprise. Cette étape est incontournable, avant le lancement de tout type de veille (concurrentielle, commerciale, technologique, réglementaire, sociétale...) et doit être réévaluée régulièrement (en s'appuyant sur la stratégie de l'entreprise).

- Certains besoins sont évidents : ils sont connus, ce sont des besoins immédiats ou découlant de projets à court terme ;
- Il est possible de formuler les besoins à partir :
 - des contraintes, priorités, préoccupations et projets actuels de la direction de l'entreprise ;
 - de la stratégie de l'organisation : exportations, innovations, développement, diversification de production, modernisation des outils ...
 - d'une vision globale de l'environnement de l'entreprise et de l'influence de cet environnement sur sa performance: risques, menaces, évolutions, changements... (stratégie de l'anticipation).
- Après avoir défini les besoins en information, il est important de les hiérarchiser et de choisir des priorités ;
- En fonction de la volumétrie des informations à surveiller, de leurs types, de leur accès (privatif, public), de leur fréquence de mise à jours etc... des outils automatiques pourront être utilisés.
- Le « sourcing », ou analyse des sites/sources de référence à surveiller, est toujours la clé d'une veille efficace. Des outils professionnels permettent aujourd'hui une exploration continue du web pour compléter cette analyse initiale. Dans tous les cas, le veilleur devra en permanence mettre à jour ses sources.
- Les besoins les plus importants pour la compétitivité de l'entreprise doivent être reformulés en questions simples et précises et en axes de surveillance.
- En collaboration avec la direction, le responsable « veille » peut définir et mettre en place le plan de veille. Il peut également déterminer les problématiques et les enjeux de la surveillance, ses priorités en fonction des objectifs de l'entreprise. Cela permettra à la direction d'obtenir l'information dont elle a besoin en lui évitant d'être sur-informée, ce qui risquerait de paralyser toute prise de décision (infobésité). « Trop d'information, tue l'info ».