**Séquence 3**

**Comment réaliser une veille commerciale ?**

**TP 1 : réaliser une veille**





**Etude d’un marché**

* Réaliser une surveillance d’un marché en utilisant google alerte

 Contexte professionnel :



Vous êtes stagiaire dans l’entreprise Michel et Augustin. Les dirigeants souhaitent que vous surveilliez les marchés sur lesquelles ils sont positionnés.

Vous avez observé, en étudiant la gamme, que la marque est présente sur le marché du biscuit (sucré et salé), du yaourt / crème dessert et boisson (non alcoolisée).

1. En vous aidant du document créer une **alerte google** pour réaliser une veille.

Remarques : c’est à vous de choisir à quelle fréquence vous désirez recevoir vos alertes.

Répartition du travail pour chaque groupe de couleur :

|  |  |
| --- | --- |
| **Fonction** | **Surveillance** |
| Directeur commercial (+ adjoint)  | Biscuit |
| Directeur RH | Yaourt, dessert |
| Directeur financier | Boisson  |

1. Faites un **compte rendu** de vos recherches.

# Document : Créer une alerte

Il est possible de recevoir des e-mails lorsque de nouveaux résultats s'affichent dans la recherche Google pour un sujet donné. Vous pouvez, par exemple, recevoir des informations sur les actualités, certains produits ou les mentions de votre nom.

## Créer une alerte

1. Accédez à [Google Alertes](https://www.google.com/alerts).
2. Dans la zone située en haut de la page, saisissez le sujet que vous souhaitez suivre.
3. Pour modifier vos paramètres, cliquez sur **Afficher les options**. Vous pouvez modifier les paramètres suivants :
	* Fréquence des notifications
	* Types de sites affichés
	* Votre langue
	* Partie du monde à partir de laquelle vous souhaitez recevoir des informations
	* Nombre de résultats affichés
	* Comptes qui reçoivent les alertes
4. Cliquez sur **Créer l'alerte**. Vous recevrez des e-mails chaque fois que nous trouverons des résultats de recherche correspondants.

## Modifier une alerte

1. Accédez à [Google Alertes](https://www.google.com/alerts).
2. À côté d'une alerte, cliquez sur Modifier .
3. Si aucune option n'est visible, cliquez sur **Afficher les options**.
4. Effectuez des modifications.
5. Cliquez sur **Mettre à jour l'alerte**.
6. Pour modifier la façon dont vous recevez les alertes, cliquez sur Paramètres   vérifiez les options qui vous intéressent, puis cliquez sur **Enregistrer**.

## Supprimer une alerte

1. Accédez à [Google Alertes](https://www.google.com/alerts).
2. À côté de l'alerte que vous souhaitez supprimer, cliquez sur Supprimer .
3. **Facultatif** : vous pouvez également supprimer une alerte en cliquant sur **Se désabonner** au bas de l'e-mail d'alerte.

Source : support.google.com