***Mettre en place une veille***

**C’est très utile pour faire venir à vous des informations utiles. Cela vous donne de la matière pour vos entretiens réseaux, des sujets de discussion, des sujets à partager, des sujets pour renouer avec des contacts (j’ai vu que…j’ai pensé à toi……), pour publier sur LinkedIn.**

**Google Alertes** est un outil qui permet de découvrir ou de suivre une foule d'information pertinente que vous pourrez utiliser pour vous tenir informé et pour partager avec vos contacts (**et donc garder le lien…**).

Cet outil de Google est entièrement gratuit, et il permet de mettre en place des « alertes » sur des mots clés précis que vous voulez suivre.

Vous recevez un courriel chaque fois que Google détecte une nouvelle page web qui mentionne le mot clé que vous avez établi en alerte.

\_ Prenez quelques minutes pour faire une liste de mots clés que vous aimeriez suivre sur Internet.

\_ Faites aussi une liste des entreprises que vous souhaitez suivre, concurrents, projets, domaines, postes …

\_ Rendez-vous sur [http://www.google.fr/alerts](http://app.getresponse.com/click.html?x=a62b&lc=BvK8w&mc=Bv&s=GQCfWx&u=Vj&y=b&) et créez ensuite une alerte pour chaque mot clé que vous souhaitez suivre.

Petite astuce: ajoutez des guillemets pour obtenir des alertes précises sur certains groupes de mots.