

VEILLE SALON

À quoi ça sert ?

La veille salon c'est une activité qui met à profit la visite d'un salon professionnel à la collecte d'informations. Sur ces lieux on peut y rencontrer des concurrents, des partenaires et des clients. De plus, le salon professionnel est propice au contact humain, ce qui permet de faire circuler des informations non publiques, à travers la discussion.

Alors, pour bien exploiter cette source d'information, il est nécessaire d'avoir une organisation méthodique pour maximiser la collecte d'informations.

Comment ça marche ?

1

Avant le salon

Phase 1 :

- Se renseigner sur la liste des participants
- Anticiper les moments de faible affluence pour optimiser les visites
- Se renseigner sur les activités des concurrents et des fournisseurs pour épingler les sujets pour lesquels de plus amples informations sont attendues (tout en restant ouvert à d'autres sujets qui peuvent devenir intéressants).
- Construire une fiche dans laquelle il figurerait :
 - Les informations recherchées
 - Les supports qui pourraient vous être utiles : plaquettes promotionnelles, échantillons...
 - Les personnes potentiellement en mesure de détenir des informations

Phase 2 :

- Obtenir le plan des expositions pour organiser le tour des lieux :
 - Il est souvent impossible de visiter avec précision l'ensemble des stands d'un salon. Il faut donc les catégoriser par ordre d'importance. Vous feriez donc une visite ciblée.
 - Sinon, si vous aviez la possibilité de constituer une équipe (avec vos salariés, ou avec les membres de votre famille ou encore en collaborant avec quelque exploitants comme vous), vous pouvez répartir les tâches dans la visite du salon.

2

Pendant le salon

- Entre chaque visite, si vous avez récolté beaucoup d'information, donnez-vous quelques instants (environ 5 min) pour noter les informations récoltées, si possible à l'abri des regards.
- Après quelques heures de visite, isolez-vous un peu du salon pour voir où vous en êtes dans votre programme et si nécessaire lui apporter quelques modifications suite à des imprévus. Vous profiteriez de ce moment, pour prendre un peu de forces.
- Et si vous y êtes allé avec une équipe, il est également nécessaire de faire une réunion au cours du salon. Les membres de l'équipe peuvent ainsi échanger les informations et la documentation qu'ils ont déjà récupérées, puis définir un recadrage pour le reste de la visite.

3

Après le salon

- C'est l'heure du débriefing. Vous et/ou votre équipe doivent faire remonter la totalité des informations obtenues, les relier et en faire un rapport complet «note d'étonnement». A ce stade, on peut ainsi vérifier si vous avez reçu des réponses à vos questions, que le programme a bien été respecté... et si d'autres informations intéressantes et non prévues ont pu être trouvées.
- Le rapport doit être conservé. Il vous servira de point de départ pour le prochain salon, et vous évitera de rechercher des informations que vous avez déjà.

Avec le soutien financier de :

