RAPPORT D’ETONNEMENT

Ce qu’il est

Un court document format une page de ce qui a « étonné » « surpris » « ému » le rédacteur.

On ne demande pas à l’auteur le comment et le pourquoi de son étonnement.
Il existe autant de rapport d’étonnement que de rédacteur. En effet il est le résultat de la rencontre d’un auteur avec un événement.
Chaque auteur a une expérience, des connaissances, une sensibilité personnelle. Face à l’événement des réactions différentes d’où des rédactions différentes

C’est une fiche où l’on consigne les informations surprenantes sur les entreprises, pays, salons, séminaires... et que l’on met à disposition des veilleurs, qui la diffuseront aux personnes concernées. (Il faut pour cela initier une « routine »).
Cette méthode relève d’une collecte de l’information informelle.
Objectif : note d’impressions qui se fige sur le papier et qui permet d’avoir une trace d’éléments anodins ou importants mais habituellement non formalisés par écrit.
Elle offre une vision différente du sujet et éclaire le lecteur.

Ce qu’il n’est pas

Un volumineux document « technico-touristique » de copier coller d’informations publicitaires ou « glanées » sur Internet

Rapport d’étonnement : un exemple de pratique

Elle déborde du seul rapport d’étonnement qui comprend les trois premiers paragraphes

1/ Identification,
Titre, lieu, auteur, date, personnes rencontrées
le [QQOQCCP](http://docroger.over-blog.com/article-5718462.html)
Ou, Quand ? Qui, Quoi, Comment ?

2/ Étonnement, Surprise, j’ai aimé

Ce titre est à choisir en fonction de votre sensibilité de l’événement et des destinataires
C’est l’étonnement au niveau des émotions de vos 5 sens
*J’ai vu, J’ai entendu, J’ai touché, J’ai senti, j’ai goûté*

3/ J’ai appris

C’est le plus de cet événement. Chaque jour, l’événement apporte son lot d’informations,
Raison de plus pour les noter et les faire partager à vos destinataires.
Ces trois paragraphes correspondent à la partie « Amélioration »

4/ Confirmation

Une information apprise demande vérification
Un ONG emploie une méthode consistant à considérer comme très probable une même information provenant de trois sources différentes et sans relation entre elles
C’est la partie « vérification »

5/ Suggestions ; point à améliorer

Par rapport à votre étonnement votre pratique, vos connaissances, ils vous permettent des suggestions.
Nous sommes dans la phase « amélioration sur améliorations »

6 : Documentation

Reçue, recueillie dans le cadre de cet événement
Ajouter à l’occasion les sites Internet sur l’événement

Vous pouvez compléter par des photos, schémas, plans ou croquis. Utiliser le recto pour rester dans une page recto verso **« Une image vaut mille mots Xun Zi 313-238 av J.C«**

Il vous appartiendra au fil de votre pratique d’enrichir ce canevas
Le rapport d’étonnement est un outil simple à la base de « la Veille »

Sa rédaction surtout pour les phases 1 et 2 est rapide

Elles constituent une base de données personnelles et un rempart contre l’oubli

Le rapport d’étonnement permet « d’ancrer » vos informations.

*(Source :* [*Le blog docroger*](http://docroger.over-blog.com/article-5340835.html)*)*