

Titre de niveau 7 (ex I) (Organismes gestionnaires divers) | Contrat d'apprentissage |
RNCP 36732

Manager de l'information numérique (TC_MIN)

PRÉSENTATION

► Présentation de la formation

L'objectif de la certification est de répondre aux besoins de tous les secteurs dont l'activité nécessite des professionnels en capacité de mettre en oeuvre un schéma global de gouvernance de l'information pour éviter les pertes de données, se prémunir contre les risques juridiques et surtout permettre aux collaborateurs de retrouver rapidement l'information pertinente dont ils ont besoin. La fonction de Manager de l'information numérique répond aux enjeux liés à la transformation numérique des entreprises et à la digitalisation de leurs ressources informationnelles. Elle a pour ambition d'offrir une double compétence managériale et technique.

Une diversité d'entreprises de tous secteurs d'activités (industrie, banque-assurance-finance, luxe, média, culture, etc) ont besoin d'intégrer dans leur équipe des professionnels du management de l'information capables de piloter et mettre en oeuvre une gouvernance de l'information numérique au sein de leur service ou de leur entreprise.

NB: La formation comprend une mise à niveau de 35 heures. Celle-ci porte sur le paramétrage d'un site SharePoint ainsi que sur la conception d'un plan de classement des documents d'activité.

► Objectifs de la formation

- Concevoir et mettre en oeuvre une gouvernance de l'information numérique ;
- Définir et déployer des applications de gestion de l'information ;
- Piloter l'accompagnement du changement dans un contexte de transformation numérique ;
- Piloter un audit de la politique d'information numérique..

► Métiers visés

Le « Manager de l'information numérique », peut exercer dans tous types secteurs : culture, transports, construction, énergie, environnement, aéronautique, défense, santé, banque-assurance-finance, luxe, chimie, conseil aux entreprises, etc

Type d'emplois accessibles:

- Consultant en gouvernance de l'information,
- Responsable GED,
- Responsable archives-records management,
- Consultant en management de l'information,
- Architecte de l'information,
- Chef de projet documentaire numérique

► Rythme d'alternance

Semestre 1 :
de septembre à début janvier 2025 : 2 jours à l'EBD/ 3 jours en entreprise

Semestre 2 :
de janvier à avril : 2 jours à l'EBD / 3 jours en entreprise

De avril à septembre : temps complet en entreprise

En entreprise : lundi, mardi et mercredi
Cours en présentiel le jeudi et le vendredi

► Dates de la formation et volume horaire

12/09/2024 > 15/09/2025 (427 heures)

Durée : 12 mois

UNIVERSITE/ECOLE

► Adresse administrative Composante

Ecole des Bibliothécaires et Documentalistes

3 rue de l'Abbaye

75006 - Paris



ADMISSION

► Conditions d'admission

Pré-requis :

Titulaire d'un Bac+ 4 validé toutes filières confondues (VAP possible)

A noter : si vous n'êtes pas titulaire d'un diplôme en information documentation, nécessité de suivre le module prépa manager d'une durée de 5 jours proposé par l'ebd.

Professionnel de la gestion de l'information et de la documentation, et vous souhaitez vous former au pilotage de projets d'information numérique

► Modalités de candidature

Sélection sur dossier et entretien d'une heure avec la directrice de l'école et la directrice pédagogique

Déroulé de l'entretien :

Rédaction d'un écrit sur un sujet imposé.

Echanges sur les compétences et savoirfaire du candidat, sur sa vision et son approche des métiers du management de l'information et sur son projet professionnel.

Mise en situation professionnelle à partir d'un cas pratique.

CONTACTS

► Vos référents FORMASUP PARIS IDF

Huguette NKONGI MBUNGU

contact@formasup-paris.com

Vanessa MASSENGO-KEKOLO

Pour les publics en situation de handicap : consultez nos pages dédiées Apprenants et Entreprises.



► Vos contacts « École/Université »

Secrétariat EBD

secretariat@ebd.fr

BESSAY Katia

secretariat@ebd.fr

01 53 63 14 15

PROGRAMME

► Code RNCP 36732

► Direction et équipe pédagogique

Blandine GROLEAU - Responsable de la formation

Grégoire Henrotte- Directeur pédagogique de la formation

Volume horaire
session -1
année 1



Programme détaillé de la formation

Conception et mise en oeuvre d'une gouvernance de l'information numérique	49h
Pilotage du cycle de vie de la donnée et du document	77h
Définition et déploiement des applications de gestion de l'information	130h
Méthodologies et Professionnalisation	71h
Pilotage d'un audit de la politique d'information numérique	21h
Pilotage de l'accompagnement du changement dans un contexte de transformation numérique	42h
Evaluations	37h
Option : Module de mise à niveau (35 heures)	

► Modalités pédagogiques

- cours
- ateliers
- étude de cas

► Contrôle des connaissances

Note de synthèse, étude de cas, rédaction de mémoire, soutenance de mémoire

► Diplôme délivré

Titre de niveau 7 délivré par l'EBD et visé par l'Etat.

COMPÉTENCES

Le manager de l'information numérique conçoit et déploie la gouvernance de l'information au sein d'une organisation. Il sera amené à travailler sur :

- Organisation de l'accès et du partage de l'information et des connaissances.
- Maîtrise des risques liés à la gestion de documents ou d'informations (pertes, modifications, etc.).
- Définition des règles et processus en matière documentaire (gestion du versioning, workflows, nommage de documents, etc.).
- Organisation de la pérennité à long terme de certains documents et certaines informations.
- Valorisation des informations.

► Conception et mise en oeuvre d'une gouvernance de l'information numérique

- Analyser l'organisation et son secteur d'activité pour identifier les forces et faiblesses de sa gestion de l'information

Vulgariser les enjeux et les opportunités de la gouvernance de l'information et de la cyber sécurité

- Introduire dans la RSE (Responsabilité Sociétale des Entreprises) une dimension éthique de la gestion de la donnée

Formaliser la politique et le cadre de la gouvernance pour unifier et sécuriser la gestion de l'information

- Construire un réseau de personnes ressource dans chaque direction de l'entreprise

Adapter les règles à chacun des métiers de l'organisation pour faciliter leur appropriation et leur application

Surveiller la législation pour maintenir la conformité de la gouvernance de l'information

► Pilotage du cycle de vie de ma donnée et du document

- Modéliser le cycle de vie de l'information

Piloter l'élaboration du référentiel de conservation

Définir des procédures pour être conforme aux normes du secteur

- Mettre en oeuvre le RGPD (Règlement Général sur la Protection des données)

Etablir un référentiel de bonnes pratiques pour assurer la qualité de la donnée

Repérer les processus relatifs aux différents flux d'information et identifier leurs rôles et moyens

- Modéliser et simplifier les processus avec une démarche itérative

Identifier les procédures à mettre en oeuvre et les indicateurs de performance

► Définition et déploiement des applications de gestion de l'information

- Rédiger un cahier des charges fonctionnel et technique

Analyser l'état de l'art des outils de gestion de l'information

Conduire une étude comparative des outils

- Piloter le processus projet

Assurer le dialogue entre les équipes métiers et les DSI

Concevoir le MCD (Modèle Conceptuel de Données)

- Définir le plan de classement

Définir et gérer les droits d'accès aux fichiers et dossiers

Paramétrer le logiciel

► Pilotage de l'accompagnement du changement dans un contexte de transformation numérique

- Identifier les acteurs clés du changement

Etablir les avantages et inconvénients du changement pour les différents métiers concernés

- Clarifier les objectifs du changement

Etablir le plan de communication pour informer les acteurs impliqués

- Co-construire le plan de développement des compétences des utilisateurs

Concevoir des modules de formation

► Pilotage d'un audit de la politique d'information numérique

- Concevoir ou décliner la méthodologie d'audit appropriée

Conduire des entretiens par rapport à un référentiel donné et à la situation de l'entreprise

- Identifier les non-conformités de la politique d'information au regard du contenu de la norme et de ses applications

Proposer les points d'amélioration par rapport à un référentiel donné ou à la situation de l'entreprise et proposer les mesures correctives