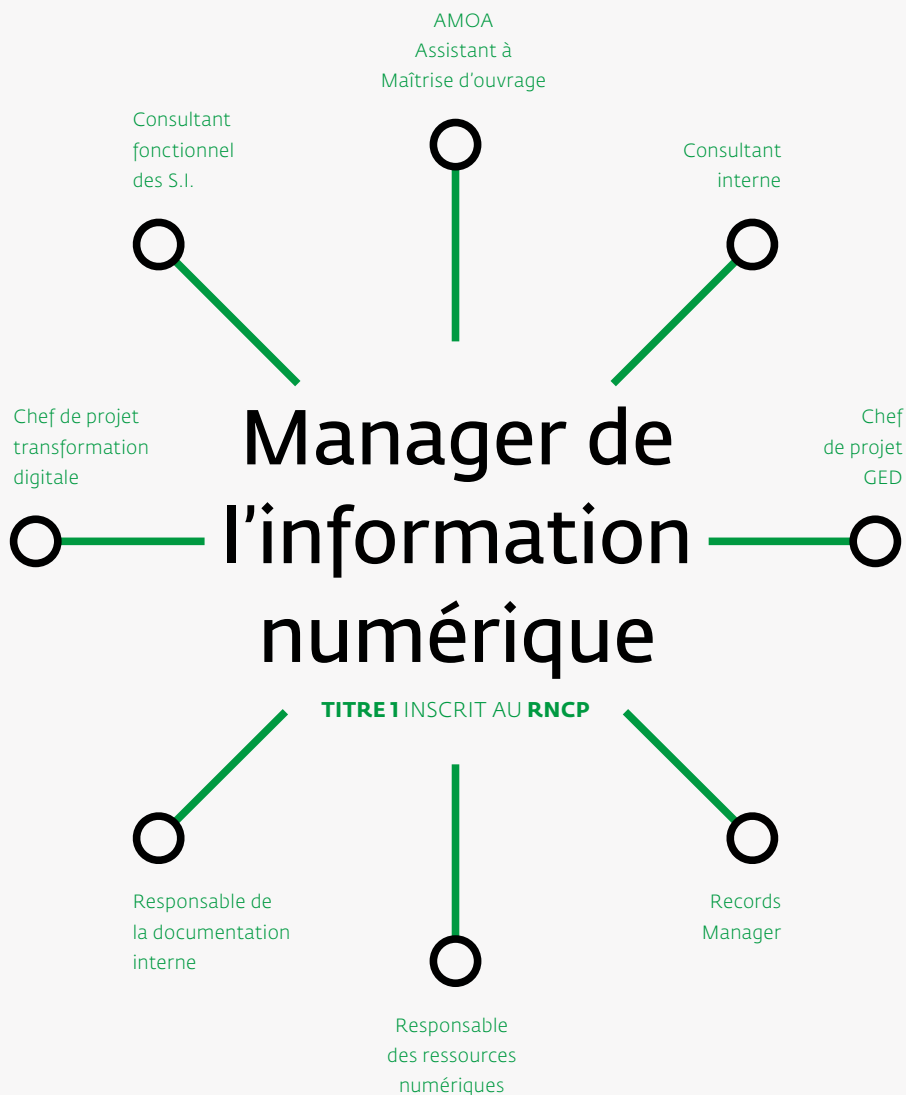


L'ebd lance sa nouvelle formation certifiante



Les besoins de l'entreprise



Recruter des professionnels polyvalents capables de :

- dialoguer avec les décideurs et les informaticiens,
- comprendre les besoins des utilisateurs métiers,
- proposer des solutions concrètes de gestion et de sécurisation des données,
- accompagner leur mise en œuvre dans le respect des normes et de la réglementation en vigueur.

La réponse de l'ebd



Proposer une formation délivrant une double compétence managériale et technologique :

- d'une part la conduite d'un projet d'information numérique intégrant la conduite du changement ;
- d'autre part une connaissance solide des infrastructures informatiques et des outils de gestion de l'information, comme des méthodes et principes du records management.

PÉDAGOGIE

- Alliance de contenus théoriques et d'applications pratiques (études de cas, travaux dirigés, utilisation d'outils)
- Évaluation en contrôle continu de chacun des 6 blocs de compétences
- Interactivité fortement suscitée entre les participants et les intervenants.

Équipe de FORMATEURS

Nathalie Berriau

Présidente de l'ADBS



Christophe Binot

Responsable Gouvernance de l'information (TOTAL)



Jérôme Bondu

Fondateur (cabinet INTER LIGERE)



Sylvie Cabral

Consultante en management de l'information (OUROUK)



Michel Cottin

Records Manager (RATP)



Aurélie Fouqueray

Responsable documentation et archives (SNCF)



Nathalie Morand-Khalifa

Directeur Information Management Office (L'Oréal)



Tarek Nadour

Systems integration senior consultant (NOKIA)



Marie-Françoise Nesme

Consultante (Cabinet TEMPERENS)



Laurent Prével

Consultant, président de e-Futura

1

ÉLABORER ET MAINTENIR LA POLITIQUE D'ENTREPRISE DE L'INFORMATION NUMÉRIQUE

OBJECTIFS :

- Analyser les enjeux et risques de la gestion d'informations numériques pour aider à la décision.
- Concevoir une politique de l'information numérique en conformité avec les obligations légales et réglementaires.

EXEMPLE D'ÉVALUATION :

Élaboration d'une fiche d'analyse d'une organisation mettant en évidence les risques, contraintes, opportunités et enjeux liés à la politique de l'information. Restitution orale devant un jury.

2

DÉPLOYER LA POLITIQUE D'ENTREPRISE DE L'INFORMATION NUMÉRIQUE

OBJECTIFS :

- Modéliser le cycle de vie de l'information
- Définir les procédures conformes aux normes du secteur.

EXEMPLE D'ÉVALUATION :

Définition et élaboration d'un référentiel de conservation conforme aux normes du secteur.

3

CONCEVOIR LES APPLICATIONS INFORMATIQUES NÉCESSAIRES AU DÉPLOIEMENT D'UNE POLITIQUE DE GESTION DE L'INFORMATION

OBJECTIFS :

- Piloter une équipe projet avec la DSI, les métiers et les prestataires
- Transformer les besoins des utilisateurs en spécifications fonctionnelles
- Participer en tant qu'expert à la validation des outils déployés.

EXEMPLE D'ÉVALUATION :

Production d'une analyse fonctionnelle traduisant les besoins des utilisateurs en fonctions logicielles ; production d'un tableau de correspondance entre les fonctionnalités logicielles et les types d'outils ou de solutions.

4

PILOTER L'ACCOMPAGNEMENT AU CHANGEMENT

OBJECTIF :

- Susciter l'adhésion des utilisateurs au projet de transformation numérique grâce à la maîtrise des outils et méthodes de la conduite du changement (plan de communication, formation, etc.).

EXEMPLE D'ÉVALUATION :

Élaboration d'un plan de communication ; conception d'un déroulé pédagogique.

5

AUDITER LA POLITIQUE D'INFORMATION NUMÉRIQUE

OBJECTIF :

- Concevoir ou décliner la méthodologie d'audit appropriée.

EXEMPLE D'ÉVALUATION :

Élaboration d'un questionnaire d'enquête.

6

PILOTER LA CARTOGRAPHIE DES PROCESSUS

OBJECTIFS :

- Repérer les processus relatifs aux différents flux d'information, les modéliser et simplifier avec une démarche itérative.
- Identifier et rédiger les procédures à mettre en œuvre.

EXEMPLE D'ÉVALUATION :

Production d'une représentation schématique d'une partie des processus concernés par un projet, selon les règles des logigrammes.

INFOS

PRATIQUES

Organisation de la

FORMATION

- Une **formation de 240h**, 2 jours par semaine (le jeudi et le vendredi) sur 6 mois du 25 janvier au 29 juin 2018
- **4 à 6 mois de stage ou d'alternance** en entreprise
- Rédaction et soutenance d'un **mémoire** mi-décembre 2018.

Modalités de

RECRUTEMENT

- Sélection sur dossier et entretien de motivation. La cohérence du projet professionnel sera particulièrement étudiée.
- Dossier d'inscription en ligne sur **www.ebd.fr**

TARIFS

- 80 € : frais de dossier
- 6 000 € : pour les entreprises qui prennent en charge les frais de formation de leur salarié

Modalités de

FORMATION

- Formation continue : salarié en poste, demandeur d'emploi
- Formation initiale : statut étudiant
- Alternance : apprenti et contrat de professionnalisation.

Public

CONCERNÉ

- Être titulaire d'un diplôme bac + 4 minimum, toutes filières confondues ou équivalence par la validation d'acquis,
- ET
- Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins 3 ans dans la gestion de l'information.