

Fiche Programme

« Manager de l'information numérique »

Modalité : cours du jour

▪ Public visé :

- Formation initiale : Etudiants souhaitant s'orienter vers les métiers du management de l'information
- Formation continue : Professionnels envisageant une reconversion dans les métiers du management de l'information. Documentalistes, veilleurs en poste, record manager souhaitant évoluer dans leur fonction, élargir leurs compétences et valider un niveau de qualification supérieur

▪ Pré requis et conditions d'accès à la formation :

- Formation initiale : titulaires du titre de « Gestionnaire de l'information » ou d'un diplôme professionnel de niveau 6 dans les métiers de la gestion de l'information, et justifiant de 2 ans minimum d'expérience professionnelle dans le secteur de l'information-documentation (2 années en apprentissage ou en contrat de professionnalisation acceptées)
- Formation continue : titulaires du titre de « Gestionnaire de l'information » ou d'un diplôme de niveau 6 dans les métiers de la gestion de l'information. Titulaires d'un BAC+4 toutes filières confondues et expérience professionnelle d'au moins 2 ans dans la gestion de l'information

Admission sur dossier et entretien de motivation sur le projet professionnel

▪ Compétence(s) visée(s) :

Le manager de l'information numérique conçoit et met en œuvre avec les directions métiers, la direction générale et la DSI, une stratégie documentaire digitale globale, en vue d'accroître l'efficacité de l'organisation et la prémunir des risques juridiques et de perte de données.

Le manager de l'information numérique doit disposer des compétences pour :

- Elaborer et déployer la gouvernance de l'information numérique dans l'entreprise
- Concevoir les applications informatiques en adéquation avec la politique de gestion de l'information
- Assurer la maîtrise d'ouvrage du projet d'information numérique dans ses dimensions techniques et fonctionnelles

Fiche Programme « Manager de l'information numérique » Modalité : cours du jour

- Cartographier et analyser des processus de création, validation et exploitation de l'information
- Définition des procédures conformes aux normes de records management et d'archivage
- Accompagner le changement
- Auditer le système d'information documentaire

La formation a pour ambition d'offrir une double compétence managériale et technique.

Titre en cours de renouvellement

Titre précédent enregistré par arrêté du 28 juillet 2017, publié au Journal Officiel du 5 août 2017, niveau 7 (<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/28948/>)

▪ Objectif(s) pédagogique (s) :

A l'issue de la formation, les stagiaires seront en capacité de :

1- Elaborer et déployer la gouvernance de l'information numérique

- Analyser l'organisation et son secteur d'activité pour identifier ses forces et ses faiblesses sur la gestion de l'information
- Vulgariser les enjeux et les opportunités de la gouvernance de l'information et de la cyber sécurité pour accompagner la Direction Générale dans sa prise de décision
- Introduire dans la RSE (Responsabilité Sociétale des Entreprises) une dimension éthique de la gestion de la donnée pour respecter le cadre légal
- Formaliser la politique et le cadre de la gouvernance pour unifier et sécuriser la gestion de l'information au sein de l'organisation
- Construire un réseau de personnes ressource dans chaque direction de l'entreprise pour appliquer la politique de l'information numérique
- 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

2- Piloter le cycle de vie de la donnée et du document

- Modéliser le cycle de vie de l'information pour identifier les étapes et les acteurs impliqués dans le processus documentaire
- Piloter l'élaboration du référentiel de conservation pour partager des règles communes
- Définir des procédures pour être conforme aux normes du secteur liées à l'information numérique
- Etablir un référentiel de bonnes pratiques pour assurer la qualité de la donnée
- Maîtriser le RGPD (Règlement Général sur la Protection des données) pour en assurer la mise en œuvre

Fiche Programme

« Manager de l'information numérique »

Modalité : cours du jour

- Sensibiliser les différents métiers aux bonnes pratiques de la qualité de la donnée pour faciliter leur implication
- Repérer les processus relatifs aux différents flux d'information et identifier les rôles et moyens au sein de ces processus pour concevoir une cartographie des processus
- Situer le niveau d'analyse : macro-processus, processus métier, sous processus ou description de tâches pour hiérarchiser les niveaux de description (l'entreprise, le métier, les activités et les tâches)
- Modéliser et simplifier les processus avec une démarche itérative pour associer les acteurs à la modélisation et s'assurer de l'adéquation avec leurs pratiques
- Identifier les procédures à mettre en œuvre et les indicateurs de performance pour rédiger une procédure efficace

3- Définir l'architecture des applications informatiques nécessaires à la gestion de l'information et les déployer

- Maîtriser l'environnement informatique de la gestion de l'information dans le système d'information global de l'organisation pour permettre un dialogue de qualité avec la DSI
- Maîtriser les fonctionnalités des outils de la gestion de l'information pour avoir un panorama exhaustif des différentes solutions
- Conduire une étude comparative des outils pour choisir la solution logicielle la plus adaptée aux besoins et contraintes de l'organisation
- Piloter le processus projet pour maîtriser sa réalisation dans le respect des contraintes (objectif, budget, délais)
- Assurer le dialogue entre les équipes métiers et les DSI pour répondre aux besoins des métiers en intégrant les contraintes techniques
- Formaliser les processus d'information documentaire nécessaires à la mise en œuvre d'une GED ou d'une SAE
- Concevoir le MCD (Modèle Conceptuel de Données) pour identifier les différents types de données, leurs caractéristiques et leurs liens entre elles et les représenter sous forme d'un diagramme
- Définir le plan de classement pour organiser, structurer et classer les documents d'activité afin de mieux les gérer et y accéder
- Définir et gérer les droits d'accès aux fichiers et dossiers pour contrôler le contenu que les différents types /profils d'utilisateurs peuvent consulter ou modifier
- Paramétrer le logiciel pour concevoir une application permettant de centraliser et de partager de façon simple et sécurisée l'ensemble des documents et des contenus

4- Piloter l'accompagnement du changement

- Identifier les acteurs clés du changement pour les impliquer
- Etablir les avantages et inconvénients du changement pour les différents métiers concernés afin de définir des mesures d'accompagnement adaptées
- Clarifier les objectifs du changement pour donner du sens
- Etablir le plan de communication pour informer les acteurs impliqués, dont les instances représentatives du personnel, dans le respect de l'obligation légale

Fiche Programme

« Manager de l'information numérique »

Modalité : cours du jour

- Co-construire le plan de développement des compétences des utilisateurs pour appréhender les nouvelles pratiques et sensibiliser aux risques liés au numérique et à ses usages (données personnelles, RSE)
- Concevoir des modules de formation pour amener les différents acteurs au niveau de compétences requis

5- Auditer la politique d'information numérique

- Concevoir ou décliner la méthodologie d'audit appropriée pour vérifier la conformité des pratiques aux processus décrits
- Conduire des entretiens par rapport à un référentiel donné et à la situation de l'entreprise pour vérifier la conformité des pratiques aux processus décrits
- Identifier les non-conformités de la politique d'information au regard du contenu de la norme de gestion des documents d'activité et de de ses applications pour demander des mesures rectificatives
- Proposer les points d'amélioration par rapport à un référentiel donné ou à la situation de l'entreprise et proposer les mesures correctives pour développer une démarche d'amélioration continue ...)

▪ Durée et modalité d'organisation :

400 heures sur 1 an :

- 2 jours par semaine (le jeudi et le vendredi) sur 6 mois du 2 décembre 2021 au 13 juillet 2022,
- 3 jours par semaine en entreprise en contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation ou en stage sur les mois d'octobre 2021 à juillet 2022, et à temps plein de mi-juillet à décembre 2022
- Rédaction et remise du mémoire : 28 octobre 2022
- Soutenance du mémoire 8 ou 9 décembre 2022.

▪ Lieu :

21 rue d'Assas - 75006 Paris

Fiche Programme

« Manager de l'information numérique »

Modalité : cours du jour

▪ Accessibilité & prise en compte des situations de handicap :

Les élèves en situation de handicap bénéficient de dispositifs adaptés (humains et techniques) mis en oeuvre par l'Institut catholique de Paris (ICP) dans le cadre de sa politique Handicap. La convention de partenariat pour l'inclusion des personnes en situation de handicap, signée entre l'ICP et l'EBD, leur donne accès à l'Espace santé, après consultation de la référente handicap de l'EBD.

▪ Délai d'accès :

Des sessions de recrutement sont organisées chaque mois de mars à décembre dans la limite des places disponibles.
Date limite d'inscription : 10 décembre

▪ Tarifs :

	<i>Frais</i>	<i>Modalités</i>
<i>Tests</i>	80 €	<i>Avec le dossier de candidature</i>
<i>Droits administratifs</i>	350 €	<i>Avec le dossier d'inscription (Pris en charge par l'organisme d'accueil pour les élèves en alternance et les stagiaires de la formation continue pris en charge par leur entreprise)</i>
<i>Etudiant et stagiaire de la formation continue</i>	6 300 €	<i>Rentrée septembre : 3150 € Janvier : 3150 € (Les 2 chèques sont à remettre à la rentrée)</i>
	9 000 €	<i>Stagiaire de la formation continue pris en charge par leur entreprise et CPF de transition</i>
<i>Apprentissage et contrat de professionnalisation (frais payés par l'organisme d'accueil)</i>	12 500 €	<i>Coût de formation en apprentissage</i>
	9 000 €	<i>Contrat Pro</i>

L'EBD est un organisme non assujetti à la TVA suivant l'article 261-4-4° du CGI

Fiche Programme « Manager de l'information numérique » Modalité : cours du jour

▪ Déroulé / contenu de la formation :

Principaux enseignements par modules

1- **Elaborer et déployer la gouvernance de l'information numérique (55 heures)**

- Conférence introductive sur la gouvernance de l'information
- Retours d'expériences de professionnels sur la fonction de Manager de l'information
- Gouvernance de l'information : enjeux et risques, politique d'influence dans l'entreprise
- Séance introductive au déploiement de la politique de l'information numérique
- Cybersécurité et gouvernance de l'information
- Construire le réseau de personnes ressources
- Synthèse module Gouvernance- Vision du métier de Manager de l'information
- Journée de la Transition numérique

2- **Piloter le cycle de vie de la donnée et du document (129 heures)**

- Modéliser le cycle de vie de l'information
- Cadre juridique : évolution légale et réglementaire
- Cadre juridique : les normes
- Cadre juridique : protection des données personnelles, RGPD, veille législative
- Piloter la cartographie des processus
- Pilotage d'un référentiel de conservation, définir les procédures conformes aux normes
- Droit du numérique (internet, droit des contrats....)

3- **Définir l'architecture des applications informatiques nécessaires à la gestion de l'information et les déployer (153 heures)**

- Pilotage d'un projet de gestion d'information
- Sharepoint : fonctionnalités, focus documentaire, collaboratif et communautaire
- Fondamentaux informatiques - Logiciel système et virtualisation
- Fondamentaux informatiques - Données et structuration du contenu
- Fondamentaux informatiques - sécurité , Stockage - Matériel et logiciel
- Solutions informatiques - Panorama des outils de la gestion de contenus
- Solutions informatiques - Etude comparative des outils de la gestion de contenus
- Mise en œuvre d'un logiciel de GED ou de SAE

4- **Piloter l'accompagnement du changement (39 heures)**

- Piloter l'accompagnement du changement
- Construire le plan de formation, interlocuteurs, financement
- Concevoir une action de formation, modalités, séquençage et contenus

Fiche Programme

« Manager de l'information numérique »

Modalité : cours du jour

5- Auditer la politique d'information numérique (24 heures)

- Auditer la politique d'information numérique : théorie, posture de l'auditeur, préparation des questionnaires
- Auditer la politique d'information numérique : questionnaire et simulation d'entretien
- Auditer la politique d'information numérique : formulation du compte rendu, non conformités et proposition d'amélioration

▪ **Moyen d'encadrement :** (Formateur)

Cours et Travaux dirigés sont dispensés par des professionnels en activité en entreprise et ayant par ailleurs une expérience de formateur (biographie des formateurs : www.ebd.fr/formateurs-ebd/)

Formateurs et stagiaires peuvent échanger en dehors des cours via le réseau social pédagogique de l'EBD : <https://ebdlink.elium.com/>

▪ **Méthodes mobilisées :** (Moyens pédagogiques et techniques)

Moyens pédagogiques : blended learning (ou formation mixte) combinant deux modalités d'apprentissage : le présentiel (formation classique) et l'eLearning (apprentissage en ligne)

La participation active et l'expérimentation des participants sont privilégiées :

- Alliance de cours théoriques et de travaux dirigés,
- Pédagogie centrée sur des études de cas
- Projet tutoré à partir d'un projet d'entreprise (diagnostic et préconisations)
- Travaux de groupes tutorés,
- Stages et alternance dans des structures multisectorielles et de tous types (entreprise CAC 40, PME, Musée, Ministères, ONG, Ecoles, Cabinets d'avocats, etc.)

Moyens pédagogiques

Salles de formation équipées d'écran géant

Prêt d'ordinateur

Réseau social pédagogique : actualité professionnelle, offres d'emploi et de stage, supports de cours, échanges avec les formateurs et l'équipe pédagogique

Plateforme d'activités pédagogiques numériques en classe et à distance : sondage, QCM, brainstorming.

Fiche Programme « Manager de l'information numérique » Modalité : cours du jour

▪ Modalités de suivi et d'évaluation :

Evaluation diagnostic : tests de sélection

Entretien individuel

Evaluation formative

QCM

Exercices pratiques

Evaluation sommative

A chaque bloc de compétences sont associées des évaluations individuelles (coef. 2) et/ou des travaux de groupes (coef. 1).

Le bloc de compétences est validé dès lors que l'élève a obtenu une note égale ou supérieure à 10/20 à chaque évaluation individuelle et que la moyenne de l'ensemble des évaluations individuelles et des travaux de groupes du bloc de compétences est égale ou supérieure à 10/20.

L'acquisition de la certification s'obtient par la validation de tous les blocs de compétences du référentiel.

Suivi et évaluation de la formation

Feuille d'émargement par demi-journée

Entretiens individuels de suivi, accompagnement à l'insertion (cv, entretien de recrutement, ...)

Enquêtes d'évaluation des intervenants et de satisfaction à mi-parcours et en fin de formation par questionnaire individuel

Enquête de satisfaction du financeur

▪ Effectif Plancher/plafond :

Entre 10 et 25 élèves

▪ Référent pédagogique :

Référent pédagogique : Sylvie Cabral, 01 53 63 14 15

Référent Handicap : Agnès Caron, 01 53 63 15 15

Fiche Programme « Manager de l'information numérique » Modalité : cours du jour

▪ Taux d'obtention des certifications préparées :

Promotion 2020 : 91%

▪ Equivalences et passerelles :

Equivalence : Possibilité Master 2 Information-Communication, parcours Manager de l'information numérique

▪ Suite de parcours et débouchés :

Insertion au sein d'équipes pluridisciplinaires, de direction des systèmes d'information ou de cabinet de consultant dans le secteur public ou privé : 70% des stagiaires de la promotion 2020 insérés dans les métiers visés 6 mois après l'obtention de la certification (source : enquête d'insertion février 2021)

Métiers exercés : consultant en gouvernance de l'information, responsable GED, responsable archives-records management, consultant en management de l'information, architecte de l'information,...