



Fiche programme

« Manager de l'information numérique »

Version 2 du 20 juillet 2022

▪ Public visé :

- Formation initiale : Étudiants 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, chargés de veille, records manager souhaitant évoluer dans leur fonction, élargir leurs compétences et valider un niveau de qualification supérieur

▪ Prérequis et conditions d'accès à la formation :

- Formation initiale : titulaires du titre de « Gestionnaire de l'information numérique » ou d'un diplôme professionnel de niveau 6 dans le secteur de la documentation.
- Formation continue : Titulaires d'un BAC+4 toutes filières confondues et expérience professionnelle d'au moins 2 ans dans la gestion de l'information.

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

▪ Compétences visées / objectifs opérationnels :

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 :

- Concevoir et mettre en œuvre une gouvernance de l'information numérique ;
- Piloter le cycle de vie de la donnée et du document ;
- 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.

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

ebd-Les formations de l'information

Etablissement d'Enseignement Supérieur Privé
3 rue de l'Abbaye, 75006 PARIS
Tél : 01-53-63-14-15
www.ebd.fr
Mail : secretariat@ebd.fr

Siret : 78428103200028 / APE : 85598
Enregistré sous le n° : 11750491375 auprès de la
DREETS de Paris
Ce numéro d'enregistrement ne vaut pas
agrément de l'état

Titre enregistré au répertoire national des certifications professionnelles le 20 juillet 2022, niveau 7 (<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/36732/>).

▪ Objectifs pédagogiques :

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

1. Concevoir et mettre en œuvre une 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 ressources 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
- Analyser l'organisation et son secteur d'activité pour identifier ses forces et ses faiblesses sur la gestion 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 ;
- Mettre en œuvre le RGPD (Règlement général sur la protection des données) pour assurer une protection optimale des données personnelles ;
- Établir un référentiel de bonnes pratiques pour assurer la qualité de la donnée ;
- 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.

ebd-Les formations de l'information

Etablissement d'Enseignement Supérieur Privé
3 rue de l'Abbaye, 75006 PARIS
Tél : 01-53-63-14-15
www.ebd.fr
Mail : secretariat@ebd.fr

Siret : 78428103200028 / APE : 85598
Enregistré sous le n° : 11750491375 auprès de la
DREETS de Paris
Ce numéro d'enregistrement ne vaut pas
agrément de l'état

3. Définir et déployer des applications de gestion de l'information

- Rédiger un cahier des charges fonctionnel et technique pour permettre un dialogue de qualité avec la DSI ;
- Analyser l'état de l'art des outils de gestion de l'information pour dresser un panorama exhaustif des différentes solutions informatiques ;
- 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 ;
- 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 un 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 ;
- Coconstruire 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 des compétences requises.

5. Piloter un audit de 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 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

ebd-Les formations de l'information

d'amélioration continue.

▪ **Durée et modalité d'organisation :**

400 heures – 12 mois d'octobre à septembre

- 2 jours par semaine (le jeudi et le vendredi) à l'ebd, du 3 octobre 2024 au 23 mai 2025 ;
- 3 jours par semaine en entreprise en contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation ou en stage du 3 octobre 2024 au 23 mai 2025 et à temps plein du 26 mai à fin septembre 2025.

▪ **Lieu :**

3 rue de l'Abbaye - 75006 Paris

▪ **Accessibilité et prise en compte des situations de handicap :**

Les élèves en situation de handicap bénéficient de dispositifs adaptés (humains et techniques) mis en œuvre 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**

A minima, 11 jours ouvrés avant le début de la formation, soit le 21 septembre 2024 au plus tard.

ebd-Les formations de l'information

Etablissement d'Enseignement Supérieur Privé
3 rue de l'Abbaye, 75006 PARIS
Tél : 01-53-63-14-15
www.ebd.fr
Mail : secretariat@ebd.fr

Siret : 78428103200028 / APE : 85598
Enregistré sous le n° : 11750491375 auprès de la
DREETS de Paris
Ce numéro d'enregistrement ne vaut pas
agrément de l'état

Budget et modalités de règlement :

	<i>Frais</i>	<i>Modalités</i>
Frais administratifs d'admission	100 €	<i>Avec le dossier de candidature</i>
Droits administratifs	550 €	<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>
Étudiant et stagiaire de la formation continue	7 050 €	<i>Rentrée septembre : 3 525 € Janvier : 3 525 € (Les 2 chèques sont à remettre à la rentrée)</i>
Apprentissage et contrat de professionnalisation (frais payés par l'organisme d'accueil)	10 100 €	<i>Stagiaire de la formation continue pris en charge par leur entreprise</i>
	12 500 €	<i>Coût de formation</i>

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

ebd-Les formations de l'information

Etablissement d'Enseignement Supérieur Privé
3 rue de l'Abbaye, 75006 PARIS
Tél : 01-53-63-14-15
www.ebd.fr
Mail : secretariat@ebd.fr

Siret : 78428103200028 / APE : 85598
Enregistré sous le n° : 11750491375 auprès de la DREETS de Paris
Ce numéro d'enregistrement ne vaut pas agrément de l'état

■ Contenu de la formation :

1. Conception et mettre en œuvre une gouvernance de l'information numérique (36 heures, 86% de théorie et 14% de pratique)

- 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

2. Pilotage du cycle de vie de la donnée et du document (69 heures, 44% de théorie et 56% de pratique)

- Modéliser le cycle de vie de l'information
- Cadre juridique : évolution légale et réglementaire, les normes, 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. Définition et déploiement des applications de gestion de l'information (153 heures, 46% de théorie et 54% de pratique)

- Pilotage d'un projet de gestion d'information
- 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. Pilotage de l'accompagnement du changement (54 heures, 60% de théorie et 40% de pratique)

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

ebd-Les formations de l'information

Etablissement d'Enseignement Supérieur Privé
3 rue de l'Abbaye, 75006 PARIS
Tél : 01-53-63-14-15
www.ebd.fr
Mail : secretariat@ebd.fr

Siret : 78428103200028 / APE : 85598
Enregistré sous le n° : 11750491375 auprès de la
DREETS de Paris
Ce numéro d'enregistrement ne vaut pas
agrément de l'état

5. Pilotage d'un audit de la politique d'information numérique (21 heures, 50% de théorie et 50% de pratique)

- 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

6. Accompagnement à l'insertion professionnelle et vie scolaire : 58 heures

▪ **Moyen d'encadrement / Formateur :**

Les cours et travaux dirigés sont dispensés par des professionnels en activité en entreprise et ayant par ailleurs une expérience de formateur (biographie des formateurs :

<https://www.ebd.fr/intervenants-ebd/>)

Les formateurs et les étudiants 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 : formation en présentiel

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,
- Alternance et stages dans des structures multisectorielles et de tous types (entreprises CAC 40, PME, musées, ministères, ONG, écoles, cabinets d'avocats, etc.)

Moyens pédagogiques

Salles de formation équipées d'écran géant, caméra et captation du son ;

Prêt d'ordinateurs ;

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

ebd-Les formations de l'information

Etablissement d'Enseignement Supérieur Privé
3 rue de l'Abbaye, 75006 PARIS
Tél : 01-53-63-14-15
www.ebd.fr
Mail : secretariat@ebd.fr

Siret : 78428103200028 / APE : 85598
Enregistré sous le n° : 11750491375 auprès de la
DREETS de Paris
Ce numéro d'enregistrement ne vaut pas
agrément de l'état

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

▪ **Modalités de suivi et d'évaluation :**

1. Évaluation diagnostic

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 savoir-faire 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.

2. Évaluation formative

Etudes de cas

Livrables sous forme de notes de synthèse sur la politique d'information numérique, de plan détaillé d'un cahier des charges, etc.

Jeux de rôle

Prise en main d'outil et maîtrise de son utilisation

3. Évaluation sommative

Évaluations à chaud, évaluations différées.

Mémoire d'alternance

Soutenance orale

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

4. Suivi et évaluation de la formation

Feuille d'émargement par demi-journée

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

Enquêtes d'évaluation des intervenants et de satisfactions trimestrielles et en fin de formation par questionnaire individuel.

Enquête de satisfaction du financeur

▪ **Effectif Plancher/plafond :**

Plancher : 15 élèves

Plafond : 40 élèves

ebd-Les formations de l'information

Etablissement d'Enseignement Supérieur Privé

3 rue de l'Abbaye, 75006 PARIS

Tél : 01-53-63-14-15

www.ebd.fr

Mail : secretariat@ebd.fr

Siret : 78428103200028 / APE : 85598

Enregistré sous le n° : 11750491375 auprès de la DREETS de Paris

Ce numéro d'enregistrement ne vaut pas agrément de l'état

▪ Référent pédagogique :

Blandine Groleau, 01 53 63 14 19

▪ Référent Handicap :

Agnès Caron, 01 53 63 14 15

▪ Taux d'obtention et de présentation à l'examen

Promotion 2023

- 94% d'obtention
- 100% de présentation

▪ Équivalences et passerelles :

Équivalence : possibilité d'obtenir également un Master 2 Communication des organisations, parcours Management de l'information numérique (en partenariat avec l'Institut catholique de Paris et le rectorat de Paris)

▪ 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 : 100% des stagiaires de la promotion 2022 insérés dans les métiers visés 6 mois après l'obtention de la certification (source : enquête d'insertion février 2023).

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

ebd-Les formations de l'information

Etablissement d'Enseignement Supérieur Privé
3 rue de l'Abbaye, 75006 PARIS
Tél : 01-53-63-14-15
www.ebd.fr
Mail : secretariat@ebd.fr

Siret : 78428103200028 / APE : 85598
Enregistré sous le n° : 11750491375 auprès de la
DREETS de Paris
Ce numéro d'enregistrement ne vaut pas
agrément de l'état