

## POLITIQUE GLOBALE DE GESTION DES DOCUMENTS, DONNEES ET CONTENUS

### PROGRAMME

#### **1 - L'ENTREPRISE ET LE CONTEXTE –**

##### **1.1 Enjeux et risques - Arnaud Jules et Christophe Binot- (2 jours commun avec le module architecture)**

- Organisation de l'entreprise : identification des enjeux et des risques au plan stratégique
- Politique d'influence
- Les différents métiers, leurs productions, leurs besoins

##### **1.2 Cadre juridique et éthique**

- Cadre légal dont normes de gouvernance documentaire (-30300,14001, 9001, 27001,..) Michel Cottin
- Éthique – Responsabilité environnementale et sociétale –Sabine Martin

##### **1.4 Élaboration de la politique documentaire –**

- Schéma directeur – Elisabeth Gayon–

#### **2 – GESTION DE L'INFORMATION**

##### **2.1 Caractéristiques de l'information et normes –Charlotte Maday –**

- Normes de niveau technique (15489 – 23081,.....)
- documents vitaux et données pour la reprise d'activités
- documents sensibles
- confidentialité –
- support (matériaux - maquettes– documents électroniques natifs – documents papier - documents numérisés)

## 2.2 Organisation des flux d'information—Myriel Brouland

- Analyse et Modélisation des processus -  
Cycle de vie de l'information
- Conception des référentiels et modèles  
Modèle de création des documents  
Modèles de métadonnées  
Référentiel de conservation  
Plan de classement
- Rédaction des procédures –

## 3 - CONDUITE DU CHANGEMENT DANS LE CADRE D'UN PROJET DE GOUVERNANCE

### DOCUMENTAIRE

- Analyse du contexte, identification des freins et des leviers de changement, étude d'impact Caroline Wiegandt
- Impact sur le management des équipes—Caroline Wiegandt
- Elaboration de plan et programme de formation – Nathalie Berriau

## 4 - GESTION DE PROJET

Evaluation- audit – Elisabeth Buhlmann -

### Etude de cas

Travail sur l'étude de cas : *mars ; mai ; juin 2016*

### Validation du module

*Contrôle des connaissances – soutenance devant un jury*