



Manager de l'information numérique

Titre I inscrit au RNCP

74, rue de Vaugirard - 75006 Paris -- www.ebd.fr - Tél. 01 53 63 14 15

Établissement privé d'enseignement technique supérieur

→ Une double compétence managériale et technologique pour accompagner la transformation numérique des organisations

Grâce à son réseau de tuteurs, l'EBD recueille chaque année les besoins en compétences des entreprises sur la gestion de l'information numérique. Les profils recherchés concernent 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 formation de Manager de l'information numérique répond à ce besoin

Elle a pour ambition d'offrir 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.

→ Débouchés

Types d'emplois accessibles : Consultant interne, Chef de projet d'ingénierie documentaire, Assistant à Maîtrise d'ouvrage, Consultant fonctionnel des systèmes d'information, Chef de projet GED et dématérialisation, Archiviste/Records manager, Directeur Records Management, Responsable de la documentation interne, Knowledge Manager, Chef de projet transformation digitale, Responsable Gestion documentaire et archivage, Responsable des ressources numériques...

PROGRAMME DE LA FORMATION

I-Elaborer 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 : Elaboration 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

II-Déployer la politique d'entreprise de l'information numérique

Objectifs :

- Modéliser le cycle de vie de l'information
- Définir et élaborer le référentiel de conservation conforme aux normes du secteur

Exemple d'évaluation : Définition et élaboration d'un référentiel de conservation conforme aux normes du secteur

III-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

Exemples d'évaluation : préparation et animation d'une réunion de lancement d'un projet présentant les différents rôles et responsabilités de chaque acteur ; 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.

IV-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.).

Exemples d'évaluation : Elaboration d'un plan de communication ; conception d'un déroulé pédagogique

V-Auditer la politique d'information numérique

Objectif :

- Concevoir ou décliner la méthodologie d'audit appropriée

Exemples d'évaluation : élaboration d'un questionnaire d'enquête

VI-Piloter la cartographie des processus

Objectif :

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

Exemples d'évaluation : production d'une représentation schématique d'une partie des processus concernés par un projet, selon les règles des logigrammes.

EQUIPE DE FORMATEURS

Des professionnels de haut niveau, experts dans leur domaine :

- Nathalie Berriau, coordinatrice générale du réseau Ascodocpsy et 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 Fouquerey, responsable documentation et archives (SNCF Réseau)
- Odile Giraud, consultante senior et formatrice (DOC AND CO)
- Nathalie Morand-Khalifa, directeur Information Management Office (L'Oréal)
- Delphine Mouchel, responsable de la gouvernance documentaire et de l'archivage (Naval Group)
- Tarek Nadour, systems integration senior consultant (NOKIA)
- Marie-Françoise Nesme, consultante (Cabinet TEMPERENS)
- Laurent Prével, consultant, président de e-Futura

ORGANISATION DE LA FORMATION

- Une formation en 1 an, 6 mois de cours du 10 janvier au 12 juillet 2019 + 4 à 6 mois de stage. Ouverte également à l'alternance (contrat d'apprentissage et de professionnalisation).
- 408 h de cours dont 42h à distance, 2 jours par semaine (le jeudi et le vendredi)
- Rédaction et soutenance d'un mémoire mi-décembre 2019

PEDAGOGIE

- Alliance de contenus théoriques et d'applications pratiques (études de cas, travaux dirigés, utilisation d'outils)
- Séquences de e-learning pour la production de travaux personnels (rédaction d'une note de cadrage, conception d'un référentiel de conservation, élaboration d'un plan de communication, production d'une représentation schématique de processus, etc.)
- Evaluation en contrôle continu de chacun des 6 blocs de compétences
- Rendez-vous individuels dans le cadre de l'accompagnement personnalisé à la formation
- Interactivité fortement suscitée entre les participants et les intervenants

PUBLIC CONCERNE

- Etre titulaire d'un diplôme bac + 4 minimum, toutes filières confondues : histoire, lettres, art, sciences, droit, etc. ou équivalence par la validation d'acquis,

ET

- Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins 2 ans dans la gestion de l'information.

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
- Date limite du dépôt du dossier : 3 décembre 2018
- Calendrier :
 - Etude des dossiers : jusqu'au 7 décembre 2018
 - Entretien de motivation : du 10 au 20 décembre 2018

TARIFS

- 80 € : frais de dossier
- 8000 € : pour les entreprises qui prennent en charge les frais de formation de leur salarié
- 4000 € : pour les individuels prenant en charge leur formation
- Formation éligible au CPF