

Chef de projet en ingénierie documentaire

Intitulé officiel : Titre RNCP Niveau 7 Chef de projet en ingénierie documentaire

Présentation

Publics / conditions d'accès

Formation à distance en synchrone (cours suivis en direct pendant la journée)

Titulaire d'un Bac + 4, ou procédure VAPP (pour accéder à la sélection) pour les personnes en activité. Sélection sur dossier et entretien avec un jury. Formation en un an (temps plein).

Est préconisé un intérêt marqué pour les projets d'analyse, de conception et de gestion de l'information dans les organisations, les enjeux liés aux technologies de l'information et de la communication (TIC) et aux pratiques numériques.

Objectifs

Le management de l'information, des données, des documents et des connaissances est au cœur des enjeux de la transformation numérique et de la gouvernance de l'information dans les organisations (entreprises, organismes publics, industries, services, structures de recherche...).

Dans un contexte de dématérialisation des processus d'entreprises, d'inflation et de diversification des sources d'information et d'ouverture des données publiques, les professionnels de l'information sont indispensables pour comprendre les enjeux et accompagner la transformation digitale des organisations en apportant leurs compétences managériales pour le traitement de l'information numérique.

Pour répondre à ces objectifs, la formation de niveau bac + 5 "Chef de projet en ingénierie documentaire" permet d'acquérir des savoir-faire directement exploitables sur le marché du travail reposant sur :

- une compréhension approfondie des besoins et des pratiques informationnels
- des compétences managériales de chef de projet en vue d'un pilotage stratégique des dispositifs info-documentaires
- une connaissance des cadres juridiques et économiques associés
- des compétences technologiques pour le traitement de l'information, des données, des documents et des connaissances

Modalités de validation

Études de cas et projets notés; stage noté; mémoire noté

Compétences

Devenir Chef de projet en ingénierie documentaire, c'est pouvoir piloter des projets de gestion de l'information :

- réaliser un audit de situation,
- identifier et comprendre les besoins
- analyser les pratiques informationnelles et numériques,
- évaluer les enjeux et les risques,
- élaborer des scénarii et faire des préconisations,
- concevoir et faire évoluer les processus internes,
- choisir les prestataires, les technologies et les outils adaptés,
- coordonner les acteurs au projet (informatique, marketing, communication, ...),

Mis à jour le 30-05-2024



Enregistré au Niveau 7 (ex Niveau I) pour 5 ans. le 16-06-2021

Fin d'accréditation au 15-06-2026

Code : CPN3100A

Titre RNCP Niveau 7

Responsabilité nationale :
EPN15 - Stratégies / Ghislaine CHARTRON

Responsabilité opérationnelle :
Thomas GRIGNON

Niveau CEC d'entrée requis :
Niveau 6 (ex Niveau II)

Niveau CEC de sortie : Niveau 7 (ex Niveau I)

Mention officielle : Enregistré au Niveau 7 (ex Niveau I) pour 5 ans.

Mode d'accès à la certification :

- Validation des Acquis de l'Expérience
- Formation continue
- Formation initiale
- Contrat de professionnalisation
- Apprentissage

NSF : Documentation, bibliothèque, administration des données (325)

Métiers (ROME) : Conseiller / Conseillère en organisation d'entreprise (M1402) , Chargé / Chargée d'études économiques et sociales (M1403) , Chef de projet maîtrise d'ouvrage des systèmes d'information (M1806) , Ingénieur / Ingénieure documentaire (K1601)

Code répertoire : RNCP35660

Code CertifInfo : 105211

Contact national :

EPN15 Stratégies - Institut national des techniques de la documentation (INTD)

- appliquer un plan qualité, accompagner le changement ...

Les projets à mener concernent la dématérialisation, la GED (gestion électronique de documents), l'archivage numérique, les portails d'information, les plateformes intranet et collaboratives, le management des connaissances et de l'innovation, les dispositifs open data.

Débouchés

- Chef de projet, consultant, en management de l'information
- Administrateur de systèmes d'information documentaire
- Consultant Chef de projet AMOA (domaine ingénierie documentaire)
- Chef de projet en gestion documentaire
- Consultant dématérialisation
- Records manager / Chef de projet en archivage numérique
- Chef de projet GED (Gestion électronique des documents)
- Responsable ECM (Enterprise Content Management)
- Chef de projet Documentation technique
- Responsable d'un centre de ressources
- Knowledge manager

2, rue Conté
case courrier n°26 EPN15
75003 Paris
01 40 27 25 17
Carole Briend et Nadia Rais
carole.briend@lecnam.net

Enseignements

Conception d'un système de veille informationnelle et documentaire	USID1H
Fondamentaux et méthodes du records management dans l'environnement numérique	NTD002
Conception des dispositifs de traitement de l'information	US2410
Conception éditoriale de portail d'information	US2411
Pilotage de projets de gestion de l'information	USID1G
Principes et fondamentaux de la gouvernance des connaissances	NTD217
Conduire un projet d'archivage/records management	NTD007
Stage ou expérience	UA241A
Mémoire	UAID04

Blocs de compétences

Code, N° et intitulé du bloc	Liste de compétences
CPN31B10 RNCP35660BC01 Management de projets d'information (Pilotage de projets de systèmes de gestion de l'information)	Analyser les besoins et ressources liés au projet de gestion de l'information. Cadrer le projet de gestion de l'information en mobilisant les outils méthodologiques de pilotage et en choisissant les solutions techniques appropriées. Piloter la réalisation du projet de gestion de l'information à partir du cahier des charges, en coordonnant l'équipe impliquée et en mettant en œuvre des outils de suivi du projet.
CPN31B20 RNCP35660BC02 Structuration de l'information (Conception des dispositifs de structuration de l'information)	Choisir et utiliser les référentiels adaptés pour décrire des ressources informationnelles. Modéliser les données pour une base documentaire. Conduire les études préalables à la réalisation d'un portail d'information, créer et gérer ce portail d'information.
CPN31B30 RNCP35660BC03 Veille informationnelle et documentaire (Conception d'un système de veille informationnelle et documentaire)	Élaborer une stratégie de veille de l'information tenant compte des besoins, de l'existant et du périmètre de veille. Mettre en œuvre une démarche et des actions de veille en mobilisant les outils méthodologiques, d'analyse et les solutions logicielles adaptés. Concevoir des produits et services de diffusion de la veille sur mesure dans une démarche qualité.
CPN31B40 RNCP35660BC04 GED, records management et archivage (Conception d'un système de Gestion électronique des documents (GED), Records management et archivage)	Diagnostiquer les pratiques de gestion documentaire d'une organisation et son contexte réglementaire de conservation des documents. Concevoir et déployer des dispositifs de gestion documentaire adaptée à l'entreprise avec les référentiels, les métadonnées et les solutions techniques GED ou Records Management/ Archivage adaptées. Produire la documentation technique de référence et former les utilisateurs à l'outil de gestion documentaire et au workflow associé. Contrôler et assurer la mise en conformité des référentiels mis en œuvre avec les normes et réglementations en vigueur.