

# Titre RNCP Niveau I Chef de projet en ingénierie documentaire et gestion des connaissances

## Présentation

### Publics / conditions d'accès

Prérequis :

Titulaire d'un Bac + 4, ou procédure VAP 85 (pour accéder à la sélection) pour les personnes en activité. Sélection sur dossier et entretien avec un jury. Formation en un an (temps plein) ou en deux ans (à temps partiel).

Sont préconisés : un intérêt marqué pour les projets d'analyse, de conception et de gestion de l'information dans les organisations, un intérêt pour les TIC (Technologies de l'information et de la communication).

### Objectifs

Le chef de projet en ingénierie documentaire et gestion des connaissances est un interlocuteur transverse, spécialiste pour la conception des dispositifs de management de l'information, des données, des documents et des connaissances.

Dans un contexte d'inflation des documents internes, d'accès à des informations de plus en plus diversifiées et d'ouverture des données publiques, les professionnels de l'information sont indispensables et nécessitent des compétences managériales et en traitement de l'information numérique, pour accompagner la transformation digitale des organisations (entreprises, organismes publics, industries, services, structures de recherche ...).

La formation permet d'acquérir des expertises en management de l'information, de la documentation et des connaissances, de développer une vision stratégique et savoir développer des recommandations, de prendre en charge le pilotage de projets. A l'issue de la formation, le candidat doit pouvoir organiser la conception de SI, SID, dispositifs KM avec différents partenaires et services. Ses savoir-faire seront directement exploitables sur le marché du travail.

La formation de niveau 1 "Chef de projet en ingénierie documentaire et gestion des connaissances" intègre:

- des compétences de traitement de l'information et des connaissances
- des compétences managériales de chef de projet
- des compétences technologiques en vue d'un pilotage stratégique de l'information dans les organisations

### Modalités de validation

travaux et projets notés; stage noté; mémoire noté

## Compétences

Accédez aux **blocs de compétence** composant ce diplôme, conformes aux recommandations de la CNCP\*

- réaliser un audit de situation, étude d'opportunité et de faisabilité

🌟 Valide le 19-12-2018

Fin d'accréditation au 26-05-2019

**Code : CPN3100A**

60 crédits

Titre RNCP Niveau I

**Responsabilité nationale :**  
EPN15 - Stratégies / Ghislaine CHARTRON

**Niveau d'entrée requis :**  
Niveau II

**Niveau de sortie :** Niveau I

**Mention officielle :**  
Enregistré au niveau I pour 4 ans.

**Mode d'accès à la certification :**

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

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

**Métiers (ROME) :** Ingénieur / Ingénieure documentaire (K1601)

**Code CNCP :** 23017

**Code CertifInfo :** 84694

**Contact national :**

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

case courrier n°26 EPN15 2, rue Conté

75003 Paris

01 40 27 25 16

Lara KOKOLO-HUBERDEAU

[lara.kokolo\\_huberdeau@cnam.fr](mailto:lara.kokolo_huberdeau@cnam.fr)

- identifier et comprendre les besoins, analyser les pratiques informationnelles et numériques,
- évaluer les enjeux et les risques,
- élaborer des scénarii et faire des préconisations, proposer des solutions organisationnelles, fonctionnelles et techniques,
- concevoir et faire évoluer les processus internes,
- rédiger des cahiers de charges, réaliser des appels d'offre (les lancer et y répondre), négocier les contrats de prestations externes et les budgets,
- s'assurer de la conformité juridique du dispositif mis en œuvre et du respect des normes en vigueur
- choisir les prestataires, les technologies et les outils adaptés,
- identifier les acteurs pertinents, organiser le travail en équipe, gérer la sous-traitance,
- mettre en œuvre des approches de conception orientées utilisateurs (approches agiles)
- organiser le déploiement du dispositif,
- concevoir une stratégie de communication et un plan marketing, déployer une offre de services et de produits associés

#### Débouchés

- Chef de projet gestion documentaire
- Records manager, responsable du management de l'archivage numérique
- Chef de projet gestion de l'information et des connaissances,
- Knowledge manager
- Chef de projet veille et prospection
- Chef de projet digital
- Responsable de stratégies numériques
- Manager de contenu Web
- Chef de projet Web
- Chef de projet numérique édition
- Chef de projet Open data
- Responsable des données
- Consultant en management de l'information

# Enseignements

60 ECTS

Connaissances de l'environnement numérique et des dispositifs	US2405
	6 ECTS
Stratégie et management de projets	US2406
	6 ECTS
Recherche, veille, analyse de l'information	US2407
	6 ECTS
Structuration et traitements de l'information, des documents, des données	US2408
	6 ECTS
Dématérialisation, GED et records management	US2409
	6 ECTS
8 crédits à choisir parmi 2 unités 8 ECTS	
Gestion des connaissances et des savoir-faire (KM)	NTD208
	8 ECTS
Gestion des contenus: portails, bibliothèques numériques, données	NTD209
	8 ECTS
Stage ou expérience	UA2402
	12 ECTS
Mémoire	UAID04
	10 ECTS