



## Titre professionnel - CPN31 00A

# Chef de projet en ingénierie documentaire et gestion des connaissances

## le manager de l'information, des données, des documents et des connaissances

### Une formation professionnelle diplômante RNCP\* de niveau bac+5

#### Des compétences à fort potentiel dans le secteur numérique

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 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 pour comprendre les enjeux et accompagner la transformation digitale des organisations en apportant leurs compétences managériales pour le traitement de l'information numérique.

#### Devenir Chef de projet en ingénierie documentaire,

c'est pouvoir notamment :

- 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, ...),
- 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.

#### Les grands domaines de professionnalisation

- Management de l'information, des données et des documents
- Veille et analyse de l'information
- Dématérialisation, digitalisation, GED, records management, archivage numérique
- Architecture de l'information
- Gestion de contenu (content management)
- Gestion des connaissances (knowledge management)
- Communication web

#### Des méthodes pédagogiques adaptées à la formation professionnelle

Avec une expérience de plus de 60 ans, le CNAM-INTD est un acteur majeur de la professionnalisation et du développement des compétences des responsables du management de l'information :

- des enseignements actualisés en permanence et assurés par des enseignants du Cnam, des professionnels, des partenaires institutionnels ;
- une démarche de projets menés en équipe, des études de cas et des mises en situation concrètes ;
- une mise en situation professionnelle obligatoire de 3 mois minimum en entreprise ;
- une évaluation personnalisée et un accompagnement pendant toute la formation pour construire son projet professionnel ;
- le réseau des anciens diplômés implantés dans tout le tissu économique.

#### Un centre de ressources au cœur de la pédagogie

Le CREPAC (Centre de REssources et de Pédagogie ACTive) contribue par son activité documentaire et son implication dans les activités de formation de l'INTD à relever les défis liés à la formation des professionnels de l'information.

- PORTAILDOC, le portail documentaire en Sciences de l'information (<http://portaildoc-intd.cnam.fr/>) :
  - unique base francophone qui analyse la littérature scientifique, technique et professionnelle, la littérature grise
  - accès au catalogue des ouvrages avec service de prêt
  - bibliothèque numérique des mémoires INTD (2003-2018)
- UniVersDoc (<http://bloguniversdoc.blogspot.fr/>) : le blog de veille réalisé par les auditeurs chefs de projet
- Un accès aux ressources numériques du Cnam
- Un lieu d'accueil, de réflexion et d'échanges, une expertise mobilisée pour l'accompagnement des auditeurs et la participation à la pédagogie INTD

#### Exemples de métiers et responsabilités

Chef de projet digital  
 Chef de projet gestion de contenu  
 Chef de projet gestion de l'information et des connaissances / knowledge manager  
 Chef de projet ingénierie documentaire  
 Chef de projet Open data  
 Chef de projet veille, analyste  
 Chef de projet Web  
 Consultant AMOA SI  
 Consultant en management de l'information  
 Records manager, responsable du management de l'archivage numérique

\* Titre professionnel inscrit au RNCP (Répertoire National des Certifications Professionnelles)

# Fondamentaux

## 1. Environnement numérique des métiers de l'information-documentation (US2405)

**Objectif :** comprendre les enjeux et les impacts de la révolution numérique

- Clés de compréhension de l'économie numérique : filières, modèles économiques, positionnement et stratégies des acteurs
- Positionnement des différents systèmes d'information des organisations et interactions
- Analyse des impacts de la transformation digitale des entreprises : gestion des contenus d'entreprise (ECM), digitalisation des processus, pratiques collaboratives, réseau social d'entreprise (RSE), modes de management
- Cadres juridiques et normatifs du management de l'information
- Evolution des métiers et compétences associées

## 2. Stratégie, management de projets (US2406)

**Objectif :** savoir piloter des projets système de gestion de l'information

- Fondamentaux du management de projet : principes, méthodes classiques et méthodes Agile, cycle de vie et phases du projet, livrables
- Analyse des besoins et identification des problématiques du commanditaire et des acteurs / services impliqués : méthodologies d'études (approches qualitatives et quantitatives), modélisation de processus métiers, analyse des risques organisationnels, juridiques, financiers et techniques, élaboration de scénarii
- Définition et formalisation de solutions organisationnelles, managériales, et/ou techniques : proposition de scénarii et présentation de préconisations au commanditaire, élaboration de cahiers des charges, préparation d'appels d'offres, aide au processus décisionnel
- Pilotage de la réalisation du projet : management d'une équipe projet, planification et suivi des tâches, management des coûts, vérification de la conformité de la réalisation et tests fonctionnels
- Conduite du changement et plan d'accompagnement des utilisateurs, suivi et contrôle des performances

## 3. Veille stratégique (US2407)

**Objectif :** savoir concevoir un dispositif de veille et répondre aux problématiques de l'entreprise liées à son positionnement stratégique et à l'évolution des environnements

- Identification des besoins de l'organisation et/ou des métiers, détermination et hiérarchisation des thématiques de surveillance
- Définition du périmètre de veille et du plan de sourcing : identification des sources et ressources spécialisées (économiques, juridiques, scientifiques...), usages des ressources sociales
- Choix des outils d'alerte et solutions intégrées pour la collecte, le partage, la diffusion. Paramétrage et tests
- Pilotage et animation de la démarche veille : approche collaborative, indicateurs de performance
- Analyse des données et restitution des résultats : synthétisation des résultats, produits et services d'information, outils d'analyse avancée, datavisualisation

## 4. Structuration et traitement de l'information (US2408)

### ► Méthodes et techniques de traitement des documents et données

**Objectif :** savoir choisir et prescrire les modes de traitement des documents et des données dans le cadre de projets de systèmes d'information internes à une entreprise

- Modes d'organisation des documents et des données ; typologie, schéma de métadonnées, modes d'identification et adressage des ressources numériques
- Méthodes d'indexation pour décrire le contenu des documents : référentiels terminologiques (classifications, listes d'autorité, thésaurus, ontologies...), enrichissement social et sémantique
- Identification des composantes des systèmes d'information : objets informationnels, applications Intranet-Internet-Extranet, intégration de services, typologie des langages de programmation
- Architecture des applications Web : protocoles, normes et standards, interfaces, supports, environnements
- Modélisation et structuration de bases de données relationnelles

### ► Management fonctionnel et éditorial des portails d'information

**Objectif :** savoir positionner et mettre en œuvre un projet de gestion de contenus du cahier des charges à la publication

- Fondamentaux de la conception et gestion d'un portail d'information : objectifs, public cible, besoins fonctionnels, ressources, technologies, stratégie de contenu, intégration dans le système d'information de l'entreprise, normes et standards associés, solutions de gestion de contenus
- Architecture et ergonomie d'un portail Web : architecture interactionnelle et structuration des contenus, cartographies fonctionnelles et applicatives, critères ergonomiques, bases du design d'interfaces graphiques, expérience utilisateur (UX), réalisation d'un cahier des charges dédié
- Mise en place d'un dispositif Moteur de recherche d'entreprise : technologies d'indexation et de recherche de l'information, solutions du marché
- Stratégie de visibilité et génération de trafic : étude de cibles, types de référencement, stratégie et facteurs du référencement, utilisation des médias sociaux, analyse de trafics
- Stratégie de mise en ligne d'une bibliothèque numérique : offre de contenus, outils et modes d'accès aux ressources et services numériques associés, méthodes de mise à disposition sur le Web de données, interopérabilité des services Web

## 5. GED, Records management et archivage (US2409)

**Objectif :** savoir mettre en œuvre et piloter des projets de gestion documentaire et d'archivage dans les entreprises à l'heure du "tout numérique"

- Fondamentaux GED-RM-Archivage : concepts, usages, fonctionnalités, normes de conservation numérique, offre logicielle
- Audit de situation sur les pratiques de gestion des documents : processus, acteurs, systèmes d'information liés, règles
- Organisation du cycle de vie des documents en fonction des processus métiers et de leur valeur probatoire et réglementaire
- Elaboration et mise en œuvre d'un schéma de gouvernance pour la gestion documentaire adapté à l'organisation : modèles de métadonnées, plan de classement d'activités, référentiel de conservation, solutions managériales et techniques de GED-RM
- Fondamentaux et spécificités de la gestion des documents techniques (GED technique)

# Parcours de spécialisation

## Choix d'une option

### 1. Gestion des connaissances (KM) (NTD208)

**Objectif :** savoir concevoir des dispositifs de collaboration, de communication, de capitalisation des connaissances

- Introduction au KM : enjeux, concepts de base, processus, outils
- Audit du processus de gestion des connaissances dans une entreprise : repérage et identification des biens "immatériels" et savoirs à valoriser, des connaissances critiques à capitaliser, écart avec la norme ISO 30401
- Méthodes d'identification, de formalisation et de valorisation des savoirs métiers et expertises internes : recueil d'expertises, livre de connaissances, observation des pratiques métiers, sources documentaires, portail KM
- Analyse des freins et dynamiques humaines en lien avec le partage des connaissances, rôle d'un knowledge manager
- Élaboration d'un plan d'action KM : dispositifs de développement et d'animation, outils de suivi et d'évaluation



### 2. Gestion de la documentation technique (NTD210 et 211)

**Objectif :** Développer des compétences spécifiques pour s'inscrire, de manière opérationnelle, dans un projet de gestion de la documentation technique : aspects métier, organisationnels et techniques

- Compétences, méthodes et outils de la Documentation technique : métiers de la Documentation technique, acteurs d'un projet de Ged technique, cellule Ged d'un projet de Ged technique
- Spécificités métier (problématiques, méthodes, référentiels) : Aéronautique, Construction, Editique, Nucléaire
- Exploitation des outils de la documentation technique : Utilisation d'un outil de ged technique, Gestion de configuration, PLM, BIM



## A qui s'adresse la formation ?

Aux salariés, demandeurs d'emploi désireux :

- d'actualiser leurs compétences, d'acquérir de nouvelles expertises pour élargir leur champ d'activités et leurs responsabilités,
- de s'orienter vers les métiers des contenus numériques, du management de l'information, de la documentation, de l'archivage numérique...

La formation peut compléter un premier cursus ou une expérience acquise :

- dans divers domaines tels que la communication, documentation, économie, droit, gestion, marketing, ressources humaines, qualité, systèmes d'information...
- dans des secteurs variés : culturel, scientifique, industriel, santé, collectivités, services...

## Comment se déroule la formation ?

La formation s'effectue en cours de jour :

- à temps plein sur une année (incompatible avec l'exercice d'une activité professionnelle en parallèle),
- ou sur 2 ans à temps partiel (mi-temps hebdomadaire).

Il est possible de suivre la formation dans le cadre d'un contrat de professionnalisation (formation à temps partiel en ce cas).

Volume horaire : 1 300 heures environ (enseignements, trois mois de stage obligatoire minimum, études de cas et mémoire).

Le stage obligatoire débute au mois de juin et se déroule sur 3 mois minimum.

Le mémoire est soutenu avant la fin 2021.

## Conditions d'admission et prérequis

- Etre titulaire d'un bac + 4, ou avoir validé une procédure VAPP (permettant l'accès à la sélection) pour les personnes en activité.
- Etre admis à la sélection d'entrée après sélection sur dossier et entretien avec un jury.
- A noter : est préconisé un intérêt marqué pour le travail en équipe, les projets de conception de systèmes d'information, l'analyse des besoins, les enjeux liés aux TIC et aux pratiques numériques.

# Titre professionnel Chef de projet en ingénierie documentaire et gestion des connaissances

## Informations pratiques 2020/2021

### L'INTD sélectionne

- ▶ des candidats titulaires d'un bac + 4 (ou d'un diplôme de niveau équivalent) de toutes disciplines, engagés dans la vie active (salariés, personnes en recherche d'emploi...) ou souhaitant acquérir une qualification dans le cadre d'un contrat de professionnalisation.
- ▶ des professionnels désireux d'acquérir des compétences de traitement et management de l'information pour élargir leur champ d'activités ou amorcer une reconversion.

En l'absence du diplôme requis, **possibilité de candidater à la sélection via la VAPP** (validation des acquis professionnels et personnels).

Demander le dossier sur le site INTD.

#### Dépôt ou envoi du dossier VAPP :

avant le 15 avril, le 27 mai ou le 28 août 2020.

### La sélection se fait

Sur dossier puis entretien avec un jury, destiné à apprécier les motivations du candidat, son sens de la communication et du travail d'équipe, son aptitude à l'exercice des professions et fonctions auxquelles prépare l'institut.

Effectif des promotions : 30 élèves environ

Les candidats titulaires d'un diplôme étranger fourniront obligatoirement dans leur dossier de candidature une attestation de comparabilité, délivrée par le Centre International d'Etudes Pédagogiques :

<https://www.ciep.fr/enic-naric-page/reconnaissance-diplome-etranger-documents-delivres>  
<https://www.ciep.fr/enic-naric-menu/comment-obtenir-attestation>

**Il est conseillé aux candidats de se renseigner au plus vite.**

### Compte Personnel de Formation

La formation est éligible : <http://www.moncompteformation.gouv.fr>

### Frais de scolarité

#### Tarif individuel :

- ▶ 4430 euros à temps plein payables en trois versements en octobre, janvier et mars
- ▶ 3200 euros à temps partiel (2 ans) par année, payables en trois versements en octobre, janvier et mars

#### Tarif formation continue :

- ▶ 8830 euros à temps plein
- ▶ 6370 euros à temps partiel (2 ans) par année

### Réunions d'information en ligne

#### Inscription via formulaire en ligne sur la page d'accueil du site INTD

- jeudi 12 mars à 18h30
- mardi 21 avril à 18h30
- mardi 12 mai à 18h30
- jeudi 4 juin à 18h30
- jeudi 25 juin à 18h30
- jeudi 3 septembre à 18h30

### L'inscription à la sélection

Le dossier de candidature est disponible sur le site INTD.

Les inscriptions se font au fil de l'eau.

Le dossier est à adresser **au format numérique** selon les modalités indiquées sur le site INTD, jusqu'au :  
le 27 mars / le 6 mai / le 12 juin / le 6 juillet / le 8 sept 2020.

### Le calendrier de la sélection

#### Résultats de la sélection des dossiers et convocation à l'oral des candidats concernés :

le lendemain de la date limite de réception des dossiers,  
via courriel individuel

#### Entretien individuel en visioconférence avec le jury (20mn):

1<sup>er</sup> avril / 12 mai / 18 juin / 9 juillet / 10 septembre 2020

#### Résultats d'admission :

Après le jury de l'oral, via courriel individuel

### La formation

**Dates** : du 28 septembre 2020 au 24 septembre 2021

Stage pratique obligatoire : 3 mois minimum,  
entre le 1<sup>er</sup> juin et le 24 septembre 2021

### Statut durant la formation

#### Salariés

Il faut vous rapprocher de votre employeur pour connaître les modalités de mise en œuvre de votre projet et solliciter un financement.

Il est recommandé de vous informer **le plus tôt possible**.

#### Demands d'emploi

Vous informer dès que possible et en amont de votre inscription à la sélection INTD auprès de votre conseiller Pôle Emploi pour connaître les conditions et modalités de financement des frais de scolarité.

**A noter** : l'INTD n'est pas lié par convention à la Région Ile-de-France (pas de places réservées).

### La VAE (Validation des Acquis de l'Expérience)

Il est possible d'obtenir **la délivrance totale du titre** sans suivre la formation, via une démarche VAE :

▶ suivre les indications **sur le site du Cnam** sur la page :  
<http://vae.cnam.fr>

▶ puis attendre que **le conseiller VAE de votre région vous contacte**.

**A noter** : la démarche de validation des acquis vous demandera du temps (réflexion sur votre parcours professionnel) et aura un coût.

#### CNAM - EQUIPE PÉDAGOGIQUE NATIONALE STRATÉGIES INTD

Case courrier EPN15 n°26 - 2 rue Conté 75003 PARIS

#### Contact : Carole BRIEND

carole.briend@lecnam.net - Tél : 01 40 27 25 17 (de 15h30 à 19h)  
intd@cnam.fr - <http://intd.cnam.fr>