Communication - Médias

Titre de niveau 6 (ex II) | Contrat d'apprentissage |
RNCP 36153

Gestionnaire de l'information numérique (TE_GIN)

PRÉSENTATION

Présentation de la formation

L'objectif de la certification est de répondre aux besoins de tous les secteurs dont l'activité nécessite des professionnels en capacité de mettre en oeuvre une veille économique, sociologique, concurrentielle, technologique et réglementaire, concevoir des portails d'accès à l'information, créer des espaces de travail collaboratifs, gérer une unité documentaire et conduire des projets d'information numérique.

Le gestionnaire de l'information numérique appartient le plus souvent à des équipes pluridisciplinaires constituées autour d'un projet ou d'un processus documentaire et apporte ses compétences en matière de gestion de contenu en lien avec les directions métiers de l'entreprise. Ses connaissances techniques et spécialisées lui permettent de proposer des solutions innovantes pour collecter, organiser et faciliter l'accès à l'information acquise ou produite en interne.
Une diversité d'entreprises de tous secteurs d'activités (industrie, banque-assurance-finance, luxe, média, culture, etc) ont besoin d'intégrer dans leur équipe ces professionnels de la gestion documentaire dotés d'une grande polyvalence.

L'alternance : porte d'entrée vers l'emploi
L'EBD a ouvert en 2010/2011 sa 1e section en alternance. Cette modalité est fortement appréciée par les apprenants qui bénéficient pendant 1 an d'une alternance entre cours théoriques et apprentissage concret en situation réelle.
Cette possibilité de mettre très vite en application les connaissances théoriques facilite leur assimilation et favorise la maîtrise des techniques inhérentes à nos métiers. Par ailleurs, la confrontation au monde réel du travail a permis à certains étudiants de mûrir et de changer leur regard sur l'entreprise et/ou certains secteurs d'activité.
Le bilan est à ce jour très positif. En effet chaque année plusieurs alternants sont embauchés directement suite à leur alternance en CDD ou en CDI. Grâce aux compétences acquises en milieu professionnel certains apprentis décrochent même un poste en CDI avant la fin de la formation.

Cette formation professionnalisante et généraliste offre des débouchés dans tous les types d'entreprises (publiques, privées et associatives).
Elle forme à des méthodes et des outils métiers permettant aux étudiants d'être opérationnels dès la

sortie du cursus.
Grâce à un accompagnement personnalisé de la direction pédagogique et du tuteur (entretiens individuels tout au long de l'année, visite du lieu d'alternance, réunion des tuteurs), les élèves sont suivis pendant leur parcours de formation et obtiennent à 94 % leur titre.

Objectifs de la formation

-Produire une veille documentaire et informationnelle à destination d'un commanditaire,
-Créer un portail d'information sur le web,
-Créer un espace de travail collaboratif documentaire,
-Gérer et promouvoir une entité documentaire et ses projets.

Métiers visés

Les compétences peuvent être mises en oeuvre dans tous les secteurs d'activité : culture, éducation, média, droit, santé, transports, banque et assurance, industrie, conseil aux entreprises...
Les gestionnaires de l'information numérique exercent dans les secteurs public ou privé.

Type d'emplois accessibles :
-Documentaliste
-Community manager
-Veilleur
-Knowledge manager
-Chargé de recherche iconographique
-Webmestre
-Administrateur de données

Rythme d'alternance

Semestre 1 :
de septembre à janvier, 2 jours à l'EBD/ 3 jours en entreprise

Semestre 2 :
de janvier à avril 2025, 2 jours à l'EBD/ 3 jours en entreprise

D'avril à septembre : temps complet en entreprise
Cours en présentiel les lundi et mardi de 9h00 à 16h00
En entreprise : mercredi, jeudi et vendredi

Dates de la formation et volume horaire

09/09/2024 > 10/09/2025 (462 heures)
Durée : 12 mois

UNIVERSITE/ECOLE

Adresse administrative Composante

Ecole des Bibliothécaires et Documentalistes

3, rue de l'Abbaye

75006 - Paris

Siège Établissement

Ecole des Bibliothécaires et Documentalistes

3, rue de l'Abbaye

75006 - Paris

ADMISSION

Conditions d'admission

Pré-requis :

Titulaires du titre de « Médiateur de l'information et du numérique » ou d'un diplôme professionnel de niveau 5 dans les métiers de la gestion de l'information,

Bibliothécaires, documentalistes en activité souhaitant une mise à niveau de leurs connaissances des outils numériques et des méthodes de gestion de projet,

Titulaires d'une autre licence sous réserve de suivre le module de mise à niveau «Module Préparation Gestionnaire ».

Modalités de candidature

Sélection sur dossier et entretien d'une heure avec la directrice de l'école et la directrice pédagogique

Déroulé de l'entretien :
Rédaction d'un écrit d'une dizaine de lignes sur un sujet imposé.
Echanges sur les compétences et savoir-faire du candidat, sur sa représentation des métiers de l'information documentation et sur son projet professionnel.
Mise en situation professionnelle (à partir d'un cas pratique

CONTACTS

Vos référents FORMASUP PARIS IDF

Huguette NKONGI MBUNGU

contact@formasup-paris.com

Vanessa MASSENGO-KEKOLO

Pour les publics en situation de handicap : consultez nos pages dédiées Apprenants et Entreprises.

Vos contacts « École/Université »

Secrétariat EBD

secretariat@ebd.fr
01 53 63 14 15

BESSAY Katia

secretariat@ebd.fr
01 53 63 14 15

PROGRAMME

Code RNCP 36153

Direction et équipe pédagogique

Blandine GROLEAU - Responsable de la formation
Grégoire Henrotte- Directeur pédagogique de la formation

Programme détaillé de la formation	Volume horaire session - 1 année 1
Produire une veille informationnelle	102h
Créer un espace de travail collaboratif documentaire	51h
Gérer et promouvoir une entité documentaire et ses projets	137h
Méthodologies Et Professionnalisation	62h
Créer un portail d'information sur le web	66h
Evaluations	44h
Option : Module de remise à niveau (35 heures)	

Modalités pédagogiques

-Cours
-Ateliers
-Etudes de cas
-Conférences

Contrôle des connaissances

Rédaction d'un plan de veille, d'une note méthodologique et réalisation d'un livrable pour un commanditaire

Création d'un portail d'accès à l'information sur une thématique

Mise en place d'un espace documentaire sur logiciel collaboratif pour un service

Rédaction de notes

Rapport de conduite de projet

Rédaction d'un plan de communication sur les réseaux sociaux

Diplôme délivré

Titre de niveau 6 délivré par l'Ecole des Bibliothécaires et Documentalistes de Paris et visé par l'Etat.

COMPÉTENCES

Le gestionnaire de l'information numérique appartient le plus souvent à des équipes pluridisciplinaires constituées autour d'un projet ou d'un processus documentaire et apporte ses compétences en matière de gestion de contenu en lien avec les directions métiers de l'entreprise. Ses connaissances techniques et spécialisées lui permettent de proposer des solutions innovantes pour collecter, organiser et faciliter l'accès à l'information acquise ou produite en interne.

La fonction de gestionnaire de l'information numérique repose sur une nécessaire polyvalence des activités qui se déclinent ainsi :

- production d'une veille informationnelle à destination d'un commanditaire

- création d'un portail d'information sur le web

- création d'un espace de travail collaboratif documentaire

- gestion et promotion une entité documentaire et ses projets.

Production d'une veille informelle

- Analyser la demande du commanditaire de la veille

Identifier, sélectionner et évaluer les sources d'informations multiples

Mettre sous surveillance les sources en utilisant les logiciels adaptés
- Utiliser des outils de l'intelligence artificielle pour faciliter la collecte et le traitement des données de la veille

Analyser les résultats de la veille sous l'angle de la stratégie de l'entreprise

Produire une synthèse et des préconisations pour orienter la prise de décision
- Identifier le mode de restitution pour l'adapter à l'information et son public sous une forme concise

Réaliser le livrable de veille (infographie, cartographie, tableaux Excel, newsletter, data visualisation)

Suivre et améliorer en continu le produit de veille

Création d'un portail d'information sur le web

- Concevoir un portail d'accès à l'information adapté aux besoins de l'organisation dans le respect des règles de droit

Structurer les contenus
- Mettre en oeuvre les fonctionnalités avancées d'un CMS

Produire des contenus adaptés au média en utilisant les principes d'écriture pour le web
- Structurer des contenus au format XML

Utiliser les technologies du web de données pour participer à des projets de refonte de contenus

Création d'un espace de travail collaboratif documentaire

- Identifier les étapes du cycle de vie du document de sa création à son archivage
Décrire un processus de production de documents et en déterminer les traitements adaptés
Etablir le tableau de gestion des documents
Organiser un plan de classement et y associer des métadonnées
- Définir les droits associés aux documents et aux groupes d'utilisateurs
Définir des règles de gestion des documents numériques et des bonnes pratiques du travail collaboratif

- Mettre en oeuvre les outils collaboratifs (gestion de calendrier, visioconférence, suivi d'activité

Identifier les objectifs et les leviers de la capitalisation de la connaissance

Proposer un plan d'actions et des outils adaptés

Animer les communautés, les équipes et les groupes projets

Gestion et promotion d'une entité documentaire et ses projets

- Gérer, animer une équipe et organiser son travail

Informer sa hiérarchie de l'activité de l'entité documentaire (indicateur, rapport d'activité)

Suivre et contrôler les différents postes de charges et de revenus du budget d'une entité documentaire
- Négocier le budget d'un projet d'achats, le périmètre d'une mission, les exigences d'un collaborateur,...

Cadrer un projet documentaire pour expliciter le besoin et déterminer les éléments structurants du projet

Rédiger ou participer à la rédaction d'un cahier des charges adaptés au besoin
- Conduire un projet documentaire en définissant les outils nécessaires au suivi de son avancement

Etablir un plan de communication sur les réseaux sociaux

Mettre en oeuvre le plan de communication en produisant des messages adaptés