

Chef de projet en management de l'information stratégique

RNCP40574 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 7
Code(s) NSF	310p, 325
Formacode(s)	46345, 32008, 32145
Code(s) ROME	K1601, M1402, M1806
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'enregistrement	30/04/2025
Date d'échéance	30/04/2028

Certificateur(s)

ECOLE BIBLIOTHECAIRES ET DOCUMENTALISTES · SIRET : 78428103200028

Partenaires habilités

1 organisme habilité, d'après la liste publiée par France compétences : 1 à former.

Organisme	SIRET	Habilitation
FORMASUP PARIS ILE-DE-FRANCE	42071817300065	Former

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

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 œuvre un schéma global de gouvernance de l'information et des documents afin d'éviter les pertes de données, se prémunir contre les risques juridiques, et surtout, permettre aux collaborateurs de retrouver rapidement l'information pertinente dont ils ont besoin. Cela nécessite des chefs de projet capables de piloter, coordonner et assurer la mise en œuvre d'une politique de gestion de l'information au sein des organisations.

Le contexte est caractérisé par l'accumulation des risques informationnels

: entre exigences de sécurité informatique, conformité au RGPD, anticipation des contentieux, enjeux de e-réputation, archivage managérial, etc., les données sont nombreuses et multiformes et nécessitent de développer une gouvernance efficace.

La fonction de chef de projet en management stratégique de l'information répond à ces enjeux de maîtrise du risque lié aux données. Son rôle consiste ainsi à organiser l'accès et le partage de l'information et des connaissances dans une organisation, en mettant en œuvre des règles et des process en matière documentaire (gestion du versioning, workflows, nommage de documents, conservation, etc.) afin de sécuriser et valoriser les actifs informationnels de l'organisation.

ACTIVITÉS VISÉES

Conception et mise en œuvre d'une gouvernance de l'information numérique

Pilotage du cycle de vie de la donnée et du document

Définition et déploiement des applications de gestion de l'information

Pilotage de l'accompagnement du changement dans un contexte de transformation numérique

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Analyser l'organisation et son secteur d'activité pour identifier ses forces et ses faiblesses sur la gestion de l'information.

Vulgariser les enjeux et les opportunités de la gouvernance de l'information et de la cyber-sécurité, identifier et évaluer les risques pour accompagner la direction générale dans sa prise de décision.

Introduire dans la RSE (Responsabilité Sociétale des Entreprises) une dimension éthique et environnementale de la gestion de la donnée pour respecter le cadre légal.

Prendre en compte la problématique du handicap et de l'accessibilité dans chacune des activités professionnelles.

Concevoir ou décliner la méthodologie d'audit appropriée pour vérifier la conformité des pratiques aux processus décrits.

Conduire des entretiens par rapport à un référentiel donné et à la situation de l'entreprise pour vérifier la conformité des pratiques aux processus décrits.

Identifier les non-conformités de la politique d'information au regard du contenu de la norme de gestion des documents d'activité et de ses applications pour demander des mesures rectificatives.

Proposer les points d'amélioration par rapport à un référentiel donné ou à la situation de l'entreprise et proposer les mesures correctives pour développer une démarche d'amélioration continue, en veillant à prendre en compte la problématique du handicap et de l'accessibilité numérique.

Formaliser la politique et le cadre de la gouvernance pour unifier et sécuriser la gestion de l'information et des données au sein de l'organisation.

Construire un réseau de personnes ressources dans chaque direction de l'entreprise pour appliquer la politique de l'information numérique.

Adapter les règles à chacun des métiers de l'organisation pour faciliter leur appropriation et leur application.

Surveiller et analyser son environnement économique pour choisir les bons partenaires et fournisseurs.

Surveiller et analyser le cadre légal pour maintenir la conformité de la gouvernance de l'information et des données.

Produire et piloter des indicateurs de suivi pour évaluer la performance du système d'information.

Modéliser le cycle de vie de l'information pour identifier les étapes et les acteurs impliqués dans le processus documentaire.

Piloter l'élaboration du référentiel de conservation pour partager des règles communes.

Définir des procédures pour être conforme aux normes du secteur liées à l'information numérique.

Mettre en œuvre le RGPD (Règlement général sur la protection des données) pour assurer une protection optimale des données personnelles.

Établir un référentiel de bonnes pratiques pour assurer la qualité de la donnée.

Repérer les processus relatifs aux différents flux d'information et identifier les rôles et moyens au sein de ces processus pour concevoir une cartographie des processus.

Situer le niveau d'analyse : macro-processus, processus métier, sous-processus ou description de tâches pour hiérarchiser les niveaux de description (l'entreprise, le métier, les activités et les tâches).

Modéliser et simplifier les processus avec une démarche itérative pour associer les acteurs à la modélisation et s'assurer de l'adéquation avec leurs pratiques.

Identifier les procédures à mettre en œuvre et les indicateurs de performance pour piloter l'efficacité du processus.

Rédiger un cahier des charges fonctionnel et technique pour permettre un dialogue de qualité avec la DSI.

Analyser l'état de l'art des outils de gestion de l'information pour dresser un panorama exhaustif des différentes solutions informatiques.

Conduire une étude comparative des logiciels de gestion de l'information incluant des outils de l'intelligence artificielle pour choisir la solution la plus adaptée aux besoins et contraintes de l'organisation.

Piloter le processus projet pour maîtriser sa réalisation dans le respect des contraintes (objectif, budget, délais).

Assurer le dialogue entre les équipes métiers et les DSI pour répondre aux besoins des métiers en intégrant les contraintes techniques.

Concevoir le MCD (Modèle Conceptuel de Données) pour identifier les différents types de données, leurs caractéristiques et leurs liens entre elles et les représenter sous forme d'un diagramme.

Définir le plan de classement pour organiser, structurer et classer les documents d'activité afin de mieux les gérer et y accéder.

Définir et gérer les droits d'accès aux fichiers et dossiers pour contrôler le contenu que les différents types /profils d'utilisateurs peuvent consulter ou modifier.

Paramétrer le logiciel pour concevoir une application permettant de centraliser et de partager de façon simple et sécurisée l'ensemble des documents et des contenus.

Identifier les acteurs clés du changement pour les impliquer.

Établir les avantages et inconvénients du changement pour les différents métiers concernés afin de définir des mesures d'accompagnement adaptées.

Clarifier les objectifs du changement pour donner du sens.

Établir le plan de communication pour informer les acteurs impliqués, dont les instances représentatives du personnel, dans le respect de l'obligation légale.

Co-construire le plan de développement des compétences des utilisateurs pour appréhender les nouvelles pratiques et sensibiliser aux risques liés au numérique et à ses usages (données personnelles, RSE).

Concevoir des modules de formation pour amener les différents acteurs au niveau de compétences requises.

Blocs de compétences

RNCP40574BC01 — Conception et mise en œuvre d'une gouvernance de l'information numérique

LISTE DE COMPÉTENCES

Analyser l'organisation et son secteur d'activité pour identifier ses forces et ses faiblesses sur la gestion de l'information.

Vulgariser les enjeux et les opportunités de la gouvernance de l'information et de la cyber-sécurité, identifier et évaluer les risques pour accompagner la direction générale dans sa prise de décision.

Introduire dans la RSE (Responsabilité Sociétale des Entreprises) une dimension éthique et environnementale de la gestion de la donnée pour respecter le cadre légal.

Prendre en compte la problématique du handicap et de l'accessibilité dans chacune des activités professionnelles.

Concevoir ou décliner la méthodologie d'audit appropriée pour vérifier la conformité des pratiques aux processus décrits.

Conduire des entretiens par rapport à un référentiel donné et à la situation de l'entreprise pour vérifier la conformité des pratiques aux processus décrits.

Identifier les non-conformités de la politique d'information au regard du contenu de la norme de gestion des documents d'activité et de ses applications pour demander des mesures rectificatives.

Proposer les points d'amélioration par rapport à un référentiel donné ou à la situation de l'entreprise et proposer les mesures correctives pour développer une démarche d'amélioration continue, en veillant à prendre en compte la problématique du handicap et de l'accessibilité numérique.

Formaliser la politique et le cadre de la gouvernance pour unifier et sécuriser la gestion de l'information et des données au sein de l'organisation.

Construire un réseau de personnes ressources dans chaque direction de l'entreprise pour appliquer la politique de l'information numérique.

Adapter les règles à chacun des métiers de l'organisation pour faciliter leur appropriation et leur application.

Surveiller et analyser son environnement économique pour choisir les bons partenaires et fournisseurs.

Surveiller et analyser le cadre légal pour maintenir la conformité de la gouvernance de l'information et des données.

Produire et piloter des indicateurs de suivi pour évaluer la performance du système d'information.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Fiche d'analyse, note d'opportunité, grille d'entretien, enquête en entreprise, note de cadrage, plan de veille juridique et stratégique...

RNCP40574BC02 — Pilotage du cycle de vie de la donnée et du document

LISTE DE COMPÉTENCES

Modéliser le cycle de vie de l'information pour identifier les étapes et les acteurs impliqués dans le processus documentaire.

Piloter l'élaboration du référentiel de conservation pour partager des règles communes.

Définir des procédures pour être conforme aux normes du secteur liées à l'information numérique.

Mettre en œuvre le RGPD (Règlement général sur la protection des données) pour assurer une protection optimale des données personnelles.

Établir un référentiel de bonnes pratiques pour assurer la qualité de la donnée.

Repérer les processus relatifs aux différents flux d'information et identifier les rôles et moyens au sein de ces processus pour concevoir une cartographie des processus.

Situer le niveau d'analyse : macro-processus, processus métier, sous-processus ou description de tâches pour

hiérarchiser les niveaux de description (l'entreprise, le métier, les activités et les tâches).

Modéliser et simplifier les processus avec une démarche itérative pour associer les acteurs à la modélisation et s'assurer de l'adéquation avec leurs pratiques.

Identifier les procédures à mettre en œuvre et les indicateurs de performance pour piloter l'efficacité du processus.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Définition du cycle de vie des documents et rédaction des procédures de gestion des documents d'activité, rédaction d'une note présentant les bonnes pratiques à adopter pour assurer la qualité des données conforme au RGPD, élaboration de différents livrables...

RNCP40574BC03 — Définition et déploiement des applications de gestion de l'information

LISTE DE COMPÉTENCES

Rédiger un cahier des charges fonctionnel et technique pour permettre un dialogue de qualité avec la DSI.

Analyser l'état de l'art des outils de gestion de l'information pour dresser un panorama exhaustif des différentes solutions informatiques.

Conduire une étude comparative des logiciels de gestion de l'information incluant des outils de l'intelligence artificielle pour choisir la solution la plus adaptée aux besoins et contraintes de l'organisation.

Piloter le processus projet pour maîtriser sa réalisation dans le respect des contraintes (objectif, budget, délais).

Assurer le dialogue entre les équipes métiers et les DSI pour répondre aux besoins des métiers en intégrant les contraintes techniques.

Concevoir le MCD (Modèle Conceptuel de Données) pour identifier les différents types de données, leurs caractéristiques et leurs liens entre elles et les représenter sous forme d'un diagramme.

Définir le plan de classement pour organiser, structurer et classer les documents d'activité afin de mieux les gérer et y accéder.

Définir et gérer les droits d'accès aux fichiers et dossiers pour contrôler le contenu que les différents types /profils d'utilisateurs peuvent consulter ou modifier.

Paramétrer le logiciel pour concevoir une application permettant de centraliser et de partager de façon simple et sécurisée l'ensemble des documents et des contenus.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Plan détaillé du cahier des charges, description de l'architecture du système d'information et présentation des bénéfices et limites, rédaction de note, élaboration d'une proposition de solution technique et organisationnelle, conception et paramétrage d'une application de GED ou de SAE...

RNCP40574BC04 — Pilotage de l'accompagnement du changement dans un contexte de transformation numérique

LISTE DE COMPÉTENCES

Identifier les acteurs clés du changement pour les impliquer.

Établir les avantages et inconvénients du changement pour les différents métiers concernés afin de définir des mesures d'accompagnement adaptées.

Clarifier les objectifs du changement pour donner du sens.

Établir le plan de communication pour informer les acteurs impliqués, dont les instances représentatives du personnel, dans le respect de l'obligation légale.

Co-construire le plan de développement des compétences des utilisateurs pour appréhender les nouvelles pratiques et sensibiliser aux risques liés au numérique et à ses usages (données personnelles, RSE).

Concevoir des modules de formation pour amener les différents acteurs au niveau de compétences requises.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Étude de cas sur l'accompagnement au changement, note précisant et argumentant les besoins de formation...

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Le chef de projet en management de l'information stratégique peut s'insérer dans tous les secteurs d'activités : culture, transports, construction, énergie, environnement, aéronautique, défense, santé, banque-assurance-finance, luxe, chimie, conseil aux entreprises, etc.

Il exerce principalement dans les grandes entreprises, dans les ministères et les collectivités territoriales, dans les

sociétés de conseil aux entreprises et chez les éditeurs de solutions logicielles.
Cette activité est assez fréquemment externalisée et confiée à un cabinet de conseil spécialisé.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Manager de l'information numérique
Chef de projet en ingénierie documentaire
Administrateur de systèmes d'information documentaire
Chef de projet en gestion documentaire
Chef de projet en ingénierie de l'information
Consultant fonctionnel des systèmes d'information
Chef de projet GED (Gestion électronique des documents) et dématérialisation
Chef de projets outils collaboratifs
Records Manager/Chef de projet en archivage numérique
Responsable ECM (Enterprise Content Management)
Responsable gouvernance de l'information

Marché du travail

Indicateurs au niveau des familles professionnelles (FAP) des métiers visés, agrégés au niveau national — France Travail / DARES (open data).

Tension de recrutement (DARES 2024)	Élevée (4/5) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 1 à 5 sur 5.
Facteurs principaux	Manque de main-d'œuvre disponible
Salaire médian (mensuel)	2 888 €
Familles professionnelles (FAP)	L4X80 — Techniciens des services administratifs · tension 4/5 (Élevée) L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) · tension 3/5 (Modérée) M2X93 — Experts et consultants en systèmes d'information · tension 5/5 (Très élevée) U0X91 — Cadres et techniciens de la documentation · tension 1/5 (Très faible)
Projets de recrutement (BMO 2026)	19 655
Jugés difficiles à recruter	34 %
Emplois saisonniers	6 %
Familles professionnelles (FAP)	L4X80 — Techniciens des services administratifs L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) M2X93 — Experts et consultants en systèmes d'information U0X91 — Cadres et techniciens de la documentation

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation initiale, Formation continue, Apprentissage, Contrat de professionnalisation, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

Justifier d'une certification professionnelle de niveau 6

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, FORMATION CONTINUE, APPRENTISSAGE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION, VAE

Le jury est composé de 3 membres externes (dont le président du jury) et de 2 membres internes.

Financement en alternance (NPEC)

Niveau de prise en charge d'un contrat d'apprentissage par les OPCO, fixé par France compétences par branche professionnelle (CPNE).

Prise en charge usuelle	8 696 €
Selon la branche	7 500 € – 8 804 €
Prise en charge	Branches concernées
8 696 €	Valeur par défaut · 196 branches
8 804 €	CPNE FP Branche des magasins du Bricolage, CPNE de l'ingénierie, des services informatiques et du conseil, CPNEFP Mutualité, CPNEFP Professions de la Photographie, CPNEFP des commerces de gros
8 271 €	CPNE Casinos, CPNE de l'édition de livres, de l'édition phonographique et de l'édition de musique, CPNE des Télécoms, CPNEF de l'audiovisuel, CPNEF de la Publicité
8 775 €	CPNEFP de la branche des entreprises du bureau et du numérique (commerces et services)
8 600 €	CPNEFP de l'habillement, mercerie, chaussure et jouet
8 500 €	CPNEFP de la métallurgie
8 261 €	CPNEF de l'Exploitation cinématographique et de la Distribution de films
7 697 €	CPNEFP de la blanchisserie, laverie, location de linge, nettoyage à sec, pressing et teinturerie
7 500 €	CPNE des industries de santé (CPNEIS)

Base légale

Date de décision	30/04/2025
Durée de l'enregistrement	3 ans
Date d'échéance de l'enregistrement	30/04/2028
Date de dernière délivrance possible	30/04/2032

Statistiques

Année	Certifiés	Dont VAE	Insertion 6 mois	Métier 2 ans
2024	19	1	50 %	—
2023	15	0	77 %	—
2022	10	0	60 %	60 %

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS
RNCP36732

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF
<https://www.ebd.fr/formation/manager-de-linformation-numerique/>

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/40574/>

Où se former

Formations référencées	5
Organismes	1
Régions couvertes	1
Prix indicatif	915 € – 7 500 €
Durée	69 – 886 h

Offre de formation — MonCompteFormation (Caisse des Dépôts), licence ouverte.

Se former en apprentissage

Formations en apprentissage	1
Organismes gestionnaires (CFA)	1
Organismes formateurs	1
Régions couvertes	1
Départements couverts	1
Organismes certifiés Qualiopi	1
Sessions	de 09/2026 à 09/2027

Catalogue des formations en apprentissage — réseau des Carif-Oref. Sans frais pour l'alternant : formation financée par l'OPCO de la branche (NPEC).

Entrées et sorties de formation

Entrées en formation	1
Parcours menés à terme	1
Taux d'achèvement	100 %
Période	10/2025 – 03/2026

Entrées et sorties — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	1
Montant total engagé	1 445 €
Coût moyen par dossier	1 445 €
Durée moyenne	90 h
Période	09/2025
France compétences	93 %
Reste à charge titulaire	7 %

Formations engagées via le CPF — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.