

Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Résumé descriptif de la certification **Code RNCP : 15065**

Intitulé

Manager en systèmes d'informations

AUTORITÉ RESPONSABLE DE LA CERTIFICATION

QUALITÉ DU(ES) SIGNATAIRE(S) DE LA CERTIFICATION

Association pour le développement de l'insertion professionnelle - Institut de poly-informatique (ADIP - IPI)

Président

Niveau et/ou domaine d'activité

I (Nomenclature de 1969)

7 (Nomenclature Europe)

Convention(s) :

Code(s) NSF :

326n Analyse informatique, conception d'architecture de réseaux

Formacode(s) :

Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

Le métier de Manager en Systèmes d'Informations permet d'assurer la direction du système d'information de l'entreprise ou la responsabilité d'un service de la DSI, voire la direction d'une PME dans le domaine des services du numérique.

Les activités visées sont :

Réaliser des audits, rédiger un appel d'offres ou y répondre.

Élaborer le schéma directeur, choisir les solutions techniques ou financières.

Construire le budget global de la structure ou du service.

Anticiper les évolutions socio-économiques, technologiques et préconiser des axes d'amélioration.

Évaluer les charges, les risques et les moyens, définir une politique de sous-traitance.

Repérer les compétences de ses collaborateurs, de l'équipe et identifier les profils à recruter en conséquence.

Définir les plans d'action annuels pour les membres de son équipe et s'assurer de leur suivi.

Analyser régulièrement les forces et faiblesses des méthodes et processus utilisés en proposant des améliorations.

Définir l'application des procédures qualité et sécurité des systèmes d'informations et mettre en œuvre une politique de gestion des risques.

Organiser des canaux de communication fédérateurs, et entretenir avec son équipe une écoute et une communication régulière, de qualité.

Coordonner la réalisation d'un projet entreprise avec les études, la production, la logistique, et déterminer les ajustements nécessaires.

Procéder aux choix de réalisation de traitement, en interne ou par sous-traitance.

Négocier avec le client les solutions techniques, financières et contractualiser l'affaire.

Opérer des choix techniques d'architecture logicielle et matérielle.

Dynamiser ses équipes, réaliser une performance collective pour atteindre les objectifs visés.

Mener les entretiens de recrutement, procéder à des actions disciplinaires.

Participer à des réunions des Instances Représentatives du Personnel et négocier dans l'intérêt de la politique de l'entreprise.

Assurer un suivi régulier de son budget en vérifiant les tableaux de bord de contrôle de gestion et prendre des décisions en cas d'alerte.

Contrôler l'application des procédures qualité et des procédures sécurité du système d'information en se basant sur des indicateurs de pilotage et de contrôle qualité.

S'assurer de la réalisation des prestations, des livraisons des produits, en conformité avec les cahiers des charges.

Contrôler et faire le suivi de la performance de son équipe.

Le (la) titulaire est capable de :

Prévoir l'évolution d'un SI et concevoir une politique de stratégie d'entreprise.

Organiser l'évolution d'une structure et orienter la gouvernance sur les axes stratégiques.

Prendre des décisions stratégiques et fédérer les acteurs.

Contrôler les résultats et vérifier le respect des décisions prises.

Secteurs d'activité ou types d'emplois accessibles par le détenteur de ce diplôme, ce titre ou ce certificat

Entreprise utilisatrice toutes branches.

Collectivité territoriale.

Entreprise de services du numériques (ESN) Cabinets de conseil ou d'ingénierie.

Direction, gestion d'entreprise des services du numérique (ESN),

Direction Système Informatique,

Directeur Technique,

Responsabilité de Service Informatique (infrastructure, logiciel, projets, help-desk, métier),

Consultant.

Codes des fiches ROME les plus proches :

M1803 : Direction des systèmes d'information

M1302 : Direction de petite ou moyenne entreprise

Modalités d'accès à cette certification

Descriptif des composantes de la certification :

Les 4 blocs de compétences de cette certification correspondent chacun à un quartier du cycle de production d'une entreprise ou d'une

unité organisationnelle de cette entreprise, que cette entité porte l'appellation d'établissement, de direction, de service, de secteur, ... Pour obtenir la certification professionnelle complète, le/la candidat/e doit valider les 4 blocs de compétences du référentiel. Même si la VAE est une voie d'accès privilégiée par de très nombreux candidats/tes, quelle que soit la voie d'accès à la certification et quel que soit le mode d'acquisition des compétences, celles-ci sont présentées dans un dossier de validation constitué d'un portefeuille de preuves et d'un compte rendu d'activités précisant le contexte et les circonstances d'acquisition des compétences. Un entretien complémentaire sur le dossier de validation peut concourir à la certitude du jury de professionnels/les. Les modalités d'évaluation des compétences doivent être réalisées selon un mode identique, ou le plus proche possible, de celui d'un/e recruteur/euse pour le métier visé. Aucune certification n'est délivrée sans mise à l'épreuve des compétences sur le terrain de l'entreprise. En cas de validation partielle par la voie de la VAE, la validation de compétences par les modalités d'étude de cas peut être tolérée.

Bloc de compétence :

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
<p>Bloc de compétence n°1 de la fiche n° 15065 - Contrôler les résultats et vérifier le respect des décisions prises.</p>	<p>Compétences attestées : Contrôler le niveau d'écart entre le prévu et le réalisé. Prendre une décision au bon moment. Vérifier le respect des clauses techniques, temporelles, financières du contrat passé. Mener des entretiens annuels et des entretiens professionnels. Modalités d'évaluation : Dossier de validation et entretien oral devant le jury Évaluation dans le contexte professionnel par les responsables hiérarchiques et/ou les directions métiers. Délivrance d'un certificat de compétences pour le 4ème bloc.</p>
<p>Bloc de compétence n°2 de la fiche n° 15065 - Prévoir l'évolution d'un SI et concevoir une politique de stratégie d'entreprise.</p>	<p>Compétences attestées : Respecter les normes et méthodes en vigueur. Choisir le référentiel d'audit adapté au domaine d'activité de l'entreprise Concevoir une architecture technique cohérente des systèmes d'informations Fusionner des données convergentes en opérant des choix. Construire son budget sur la base des décisions de gestion et des orientations stratégiques. Estimer et optimiser la performance financière de la solution envisagée. Anticiper et de se projeter dans l'avenir. Faire preuve de remise en question dans les approches et les façons de travailler. Mettre en œuvre d'une politique de sous-traitance afin de rationaliser les coûts. Identifier les compétences associées à un profil de poste. Modalité d'évaluation : Dossier de validation et entretien oral devant le jury Évaluation dans le contexte professionnel par les responsables hiérarchiques et/ou les directions métiers. Délivrance d'un certificat de compétences pour le 1er bloc.</p>

INTITULÉ	DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'ÉVALUATION
Bloc de compétence n°3 de la fiche n° 15065 - Organiser l'évolution d'une structure et orienter la gouvernance sur les axes stratégiques.	<p>Compétences attestées : Animer et gérer le développement des compétences. Formaliser les pratiques sous forme de processus, en mesurer l'efficacité. Évaluer le délai d'inactivité supportable par la structure. Communiquer, négocier. Accompagner le changement. Garantir une transmission pertinente de l'information ascendante, descendante, transversale ou en réseau. Faire preuve d'un sens de l'écoute efficace, savoir se rendre disponible.</p> <p>Modalités d'évaluation : Dossier de validation et entretien oral devant le jury Évaluation dans le contexte professionnel par les responsables hiérarchiques et/ou les directions métiers.</p> <p>Délivrance d'un certificat de compétences pour le 2ème bloc</p>
Bloc de compétence n°4 de la fiche n° 15065 - Prendre des décisions stratégiques et fédérer les acteurs.	<p>Compétences attestées : Faire preuve de réactivité et assurer un coaching efficace entre les différents acteurs du projet. Concilier les exigences et les contraintes. Négocier dans un contexte gagnant/gagnant. Évaluer l'interopérabilité des solutions. Prévenir les conflits, négocier et trouver des accords. Mobiliser et entraîner ses équipes vers la performance. Vérifier les compétences attendues selon le descriptif du poste et le partage les valeurs de l'entreprise. Montrer une reconnaissance de la valeur de ses collaborateurs.</p> <p>Modalités d'évaluation : Dossier de validation et entretien oral devant le jury Évaluation dans le contexte professionnel par les responsables hiérarchiques et/ou les directions métiers.</p> <p>Délivrance d'un certificat de compétences pour le 3ème bloc.</p>

Validité des composantes acquises : illimitée

CONDITIONS D'INSCRIPTION À LA CERTIFICATION	OUINON	COMPOSITION DES JURYS
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X	Président/e : 1 professionnel/le Au minimum 1 salarié/e - 1 employeur/euse par tranche de 5 dossiers
En contrat d'apprentissage	X	Président/e : 1 professionnel/le Au minimum 1 salarié/e - 1 employeur/euse par tranche de 5 dossiers
Après un parcours de formation continue	X	Président/e : 1 professionnel/le Au minimum 1 salarié/e - 1 employeur/euse par tranche de 5 dossiers
En contrat de professionnalisation	X	Président/e : 1 professionnel/le Au minimum 1 salarié/e - 1 employeur/euse par tranche de 5 dossiers
Par candidature individuelle		X
Par expérience dispositif VAE prévu en 2009	X	Président/e : 1 professionnel/le Au minimum 1 salarié/e - 1 employeur/euse par tranche de 5 dossiers

	OUI	NON
Accessible en Nouvelle Calédonie		X

Base légale**Référence du décret général :****Référence arrêté création (ou date 1er arrêté enregistrement) :**

Arrêté du 5 avril 2012 publié au Journal Officiel du 14 avril 2012 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, au niveau I, sous l'intitulé "Manager en systèmes d'Informations" avec effet au 27 février 2009 jusqu'au 14 avril 2017.

Référence du décret et/ou arrêté VAE :**Références autres :**

Arrêté du 07 avril 2017 publié au Journal Officiel du 21 avril 2017 portant enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles. Enregistrement pour cinq ans, au niveau I, sous l'intitulé "Manager en systèmes d'informations" avec effet au 14 avril 2017, jusqu'au 21 avril 2022.

Pour plus d'informations**Statistiques :**

20 titulaires de la certification en moyenne par année.

<http://www.ipi-ecoles.com/carriere-diplomes/statistiques-dinsertion-professionnelle/>

Autres sources d'information :

<http://www.ipi-ecoles.com/demander-documentation/>

<http://www.ipi-ecoles.com/decouvrir-ecole-ipi/contacts-et-adresses/>

[CFA IGS](#)

[Groupe IGS](#)

[Institut de Poly-informatique](#)

[Aston Institut](#)

Lieu(x) de certification :

Association pour le développement de l'insertion professionnelle - Institut de poly-informatique (ADIP - IPI) : Île-de-France - Paris (75) [44, quai de Jemmapes 75010 Paris]

ADIP - IPI

44 quai de Jemmapes

75010 Paris

Lieu(x) de préparation à la certification déclarés par l'organisme certificateur :

* ADIP-IPI - 44B quai de Jemmapes - 75010 Paris

* CIEFA-IPI - 44B quai de Jemmapes - 75010 Paris

* CFA de l'IGS - 44B quai de Jemmapes - 75010 Paris

* Aston Institut - 19 rue du 8 mai 1945 - 94110 Arcueil

Historique de la certification :