

Programme

► Conseillée à :

Toute personne concernée par la mise en œuvre ou la participation à un projet de KM : Chef de projet, chargé de mission, direction.

► Objectifs

- Définir les objectifs fondamentaux et les méthodes du Knowledge Management (KM) –
- Connaître les étapes de mise d'un projet de KM dans l'entreprise
- Comprendre les enjeux et les moyens à mettre en œuvre pour développer l'innovation, l'intelligence collective, la capitalisation et le transfert des savoirs
- Savoir gérer au quotidien une démarche de KM.

► Prérequis : Aucun

► Durée : 14 heures

► Centre en inter :

Paris – Marseille - Nancy – Lyon – Strasbourg – Dijon – Nice

► Formation en intra :

Couverture nationale

► Nous contacter :

EMAIL : VU2S@outlook.fr

TEL : 06 83 28 76 71



1. Introduction au Knowledge Management (KM)

- Contexte, Enjeux et bénéfices du KM pour l'organisation
- Concepts clés
- Les enjeux du KM
- Les démarches KM
- Les processus de KM
- La typologie du KM
- Autour du KM

2. La gestion des contenus

- Identifier dans l'organisation quels sont les contenus importants, essentiels au bon fonctionnement de l'entreprise
- La formalisation des savoirs Identifier les connaissances critiques
- Formaliser les retours d'expérience
- Structurer une base de connaissances Modéliser les connaissances.

3. La gestion d'un projet de KM

- Comprendre, par le plus grand nombre, l'intérêt du KM
- Lancer un projet de KM
- Mobiliser ses collaborateurs
- Impacts de la culture d'entreprise sur la démarche de KM
- Les dynamiques
- Les freins
- Le rôle des managers

4. Animer des communautés de pratique

- Animer un programme de KM, c'est avant tout permettre aux différents collaborateurs, différents services, voire différents pays de travailler ensemble pour gagner du temps et de la performance
- Identifier les communautés
- Identifier les documents d'une communauté
- Le Web 2.0 et les réseaux sociaux au service des communautés

5. J'apprends à connaître et à choisir les outils du KM

- Outils et choix en fonction de ce qui doit être mis en valeur
- Quels besoins pour quels outils ?
- Démarche de sélection d'un progiciel

6. La gestion quotidienne du K

- L'organisation du KM dans l'entreprise
- La fonction de Knowledge Manager et sa fiche de poste
- Les relations avec les producteurs de contenu
- La place des autres métiers de l'information : documentalistes, archivistes...

7. Les facteurs clés de réussite : anticiper les conflits et les résistances liés au KM

- Les leviers pour faciliter la réussite de la mise en place du KM
- Les risques
- La Définition et la mise en œuvre du plan d'action
- Comprendre les mécanismes résistance aux projets KM pour agir

8. Je mets en place un systèmes de pilotage

- Définir des indicateurs de performance liés aux objectifs
- Construire un tableau de bord piloter efficacement la démarche