



ORGANISME DE FORMATION AUX TECHNOLOGIES ET METIERS DE L'INFORMATIQUE

Formation Le métier de Data Steward : définir son rôle et organiser ses tâches

Un guide pratique de prise de fonction, d'organisation du travail, et de fixation des objectifs

N° ACTIVITÉ : 11 92 18558 92

TÉLÉPHONE : 01 85 77 07 07

E-MAIL : inscription@hubformation.com

Objectifs

- | Prendre ses nouvelles fonctions
- | Comprendre le métier de data steward et sa place dans l'organisation de la gouvernance des données : ses compétences, ses savoir-faire
- | Décrire les rôles et responsabilités attribuées au data steward, et établir sa fiche de poste ; les outils du data steward
- | Elaborer le plan de travail du data steward, le tableau de bord de son activité, et évaluer l'atteinte des objectifs

Public

- | CDO, DPO, Compliance manager, Data manager, Directeur de projet, Chef de projet, Responsable de domaine d'information management, Architecte de données, Data Stewards.

Prérequis

- | Aucun

Programme de la formation

Le Data Steward, cheville ouvrière de la gouvernance des informations

- | Rappel des grands principes de la gouvernance des données (connaissance, qualité et conformité), et du rôle du data steward dans leurs applications
- | Définition et contours du métier de data steward : ses objectifs, ses méthodes
- | Intégration du data steward au sein de l'équipe data : comité de gouvernance, relations avec le data office et son Chief Data Officer, relations avec les équipes informatiques, relations avec les équipes métiers
- | Différences entre data steward, data owner, data quality manager, data analyst, data architect...
- | Les principaux types de data steward : Métiers, Techniques, Projets, Opérationnels

Les rôles et responsabilités du data steward

- | Position du data steward dans l'organigramme : options possibles, conséquences organisationnelles et politiques
- | Fiche de poste, compétences métiers et techniques nécessaires, qualités requises : analyses de fiches de postes de data steward dans différentes industries
- | Communiquer en interne et recueillir l'adhésion de tous
- | Formation du data steward : comment le devenir, comment se maintenir à jour

Comment commencer comme data steward : premières étapes

- | Auditer l'existant : données, métadonnées, processus, outils...
- | Description des tâches à réaliser, priorisation et plan de marche : le "projet" du data steward
- | Définition de l'ontologie de l'entreprise : liens avec les schémas directeurs organisationnels
- | Documentation de chacune des étapes : les livrables
- | Définir et limiter son domaine d'action : mettre en place des indicateurs de performance propres

Référence	DSW24
Durée	1 jour (7h)
Tarif	1 097 €HT

SESSIONS PROGRAMMÉES

A DISTANCE (FRA)

le 5 décembre 2024

[VOIR TOUTES LES DATES](#)

- | Structurer les relations avec les parties prenantes : data office, DPO, responsables métiers
- | Mettre en place un système de suivi des tâches (ticketing)
- | Plan de communication interne
- | La journée type du data steward : organiser ses tâches

Les domaines d'intervention du data steward

- | Le rôle du data steward dans :
- | La diffusion de la culture data dans l'entreprise
- | La définition des architectures data
- | L'amélioration de la qualité des données : plan d'actions en 10 étapes et livrables
- | L'amélioration de la qualité des métadonnées
- | La création et la mise à jour des données de référence
- | La conformité réglementaire (RGPD et autres)
- | La sécurité des données et des systèmes
- | Gouverner vos données par domaine métier (Domain Driven Design) : le rôle du data steward dans une architecture Data Mesh
- | Le rôle du data steward dans la valorisation et la monétisation des données
- | Exemples d'interventions de data stewards dans différentes industries

Les outils du data steward

- | L'ontologie et le glossaire métier
- | Son implication dans la mise en place du catalogue de données
- | Son implication dans la mise en place d'une gestion des données de référence (MDM)
- | Son implication dans le contrôle de la conformité et ses relations avec le DPO
- | Mise en place de Data Contracts et de Data Products
- | Mettre en place un portail dédié aux actions du data steward
- | Communiquer au travers d'un Wiki dédié

Mesurer les performances du data steward

- | Ses indicateurs clefs de performance, ses indicateurs opérationnels
- | Son tableau de bord
- | Mesurer la maturité de votre programme de gouvernance : le Data Stewardship Maturity Model (DSMM) et ses 5 niveaux
- | Perspectives d'évolution : de Data Steward à Data & AI Steward

Méthode pédagogique

Chaque participant travaille sur un poste informatique qui lui est dédié. Un support de cours lui est remis soit en début soit en fin de cours. La théorie est complétée par des cas pratiques ou exercices corrigés et discutés avec le formateur. Le formateur projette une présentation pour animer la formation et reste disponible pour répondre à toutes les questions.

Méthode d'évaluation

Tout au long de la formation, les exercices et mises en situation permettent de valider et contrôler les acquis du stagiaire. En fin de formation, le stagiaire complète un QCM d'auto-évaluation.

Suivre cette formation à distance

Voici les prérequis techniques pour pouvoir suivre le cours à distance :

- | Un ordinateur avec webcam, micro, haut-parleur et un navigateur (de préférence Chrome ou Firefox). Un casque n'est pas nécessaire suivant l'environnement.
- | Une connexion Internet de type ADSL ou supérieure. Attention, une connexion Internet ne permettant pas, par exemple, de recevoir la télévision par Internet, ne sera pas suffisante, cela engendrera des déconnexions intempestives du stagiaire et dérangera toute la classe.
- | Privilégier une connexion filaire plutôt que le Wifi.
- | Avoir accès au poste depuis lequel vous suivrez le cours à distance au moins 2 jours avant la formation pour effectuer les tests de connexion préalables.
- | Votre numéro de téléphone portable (pour l'envoi du mot de passe d'accès aux supports de cours et pour une messagerie instantanée autre que celle intégrée à la classe virtuelle).
- | Selon la formation, une configuration spécifique de votre machine peut être attendue, merci de nous contacter.
- | Pour les formations incluant le passage d'une certification la dernière journée, un voucher vous est fourni pour passer l'examen en ligne.
- | Pour les formations logiciel (Adobe, Microsoft Office...), il est nécessaire d'avoir le logiciel installé sur votre machine, nous ne

fournissons pas de licence ou de version test.
| Horaires identiques au présentiel.

Accessibilité



Les sessions de formation se déroulent sur des sites différents selon les villes ou les dates, merci de nous contacter pour vérifier l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite.

Pour tout besoin spécifique (vue, audition...), veuillez nous contacter au 01 85 77 07 07.