

## CHIEF DIGITAL OFFICER, LES CLÉS DU MÉTIER

Durée

3 jours

Référence Formation

5-TN-CDO

### Objectifs

Appréhender le rôle du Chief Digital Officer dans la transformation numérique de son entreprise

### Participants

Toute personne engagée dans la transformation numérique de son entreprise

### Pré-requis

Aucune connaissance particulière.

### PROGRAMME

- La transformation numérique : un passage inévitable
- L'infrastructure de ce nouveau monde : caractéristiques techniques et perspectives.
- L'entreprise numérique : sa définition, son architecture et ses risques.
- Les acteurs dans ce nouveau monde et leurs rapports de force.
- Les digitales natives : quels comportements adoptent-ils ?
- Digitales natives vs seniors ?
- La problématique du management intergénérationnel
- Développeurs de nouveaux Business Models
- L'évolution de l'expérience clients
- Le client connecté : le défi du CDO
- CDO : une nouvelle fonction
- Diagnostiquer le degré de maturité de l'entreprise face à la transformation numérique.
- Cerner les problématiques et attentes des Directions générales.
- Une fonction transversale : quelles difficultés ?
- Favoriser la collaboration entre les différents services vers un objectif commun
- Le directeur digital : au centre de l'organisation et des services
- Influencer le plan stratégique de l'entreprise.
- Les compétences techniques et humaines.
- Analyser les nouvelles tendances, savoir innover
- Calculer le ROI de sa stratégie numérique
- CDO : quels sont ses défis ?
- Avant : collaboration avec des start up/ Maintenant : besoin d'organisation interne
- Un nouveau métier du Big Data : quelles sont ses missions ?
- Comment comprendre et exploiter les DATA d'internet
- Transmettre une culture numérique : un socle indispensable
- Accompagner les salariés dans cette transformation
- Quelles fonctions sont les plus touchées ?
- Les perspectives sur l'évolution de ce nouveau rôle.
- Une fonction amenée à disparaître ?
- Combien de temps dure une mutation numérique

### Moyens pédagogiques

Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation équipée d'un vidéo projecteur, tableau blanc et paperboard ainsi qu'un ordinateur par participant pour les formations informatiques.

Positionnement préalable oral ou écrit sous forme de tests d'évaluation, feuille de présence signée en demi-journée, évaluation

des acquis tout au long de la formation.

En fin de stage : QCM, exercices pratiques ou mises en situation professionnelle, questionnaire de satisfaction, attestation de stage, support de cours remis à chaque participant.

Formateur expert dans son domaine d'intervention

Apports théoriques et exercices pratiques du formateur

Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle des participants

Réflexion de groupe et travail d'échanges avec les participants

Pour les formations à distance : Classe virtuelle organisée principalement avec l'outil ZOOM. Assistance technique et pédagogique : envoi des coordonnées du formateur par mail avant le début de la formation pour accompagner le bénéficiaire dans le déroulement de son parcours à distance.