

# Annick Eyango

Consultante Junior en GED/ECM



## Compétences

### Normes

NF Z42-026  
NF Z42-013

### Gestion de projet

User stories, analyse et spécifications fonctionnelles, test, élaboration du cahier des charges, Comité de pilotage, compte rendu, conduite du changement et formation

### Langages

Développement web Conception base de données PHP, MySQL, Javascript, JQuery, AJAX, HTML5, CSS, Bootstrap OWL RDFa

### Informatique et compétence technique

PMB, Alexandria, Papyrus, Documentum, D2, SAP, Sharepoint, ever team, LotusNote

Logiciels de veille: notions KB Crawl, Netvibes, notion Digimind, notion Copernic, Matheo Patent

### Langues

Anglais (lu et écrit)

## Expériences

### Missions

#### Actemium

Octobre 2013 à Juin 2017

#### **Service Opération et Maintenance d'Actemium pour le projet Moho Nord TOTAL E&P** **Consultante GED/Lead Doc Control**

- > Mise en place des procédures de gestion documentaire,
- > Etudes des outils et choix de la solution,
- > Mise en place et développement de la Base de Données PHP/MySQL de consultation de la documentation client et sous-traitant.
- > Administration de la base de données,
- > Gestions des bugs.
- > Gestion des flux de la documentation projet, d'ingénierie et des vendors.
- > Participation au développement et suivi du projet : réunions, planning, reporting, bilan et avancement.
- > Suivi de la liste des livrables développement du plan de classement de la documentation du projet.
- > Support technique de l'équipe projet pour les questions relatives au système documentaire.

#### Technip

Octobre 2012 à Juillet 2013

#### **Service de gestion de projet (étude de construction d'une plateforme pour Petronas Malaisie)** **Document Controller**

- > GED et archivage des flux de la documentation projet, d'ingénierie et des bailleurs de licences.
- > Support et interface technique entre les plateformes d'utilisateurs, gestion des accès aux bases.
- > Participation au développement et suivi de la gestion électronique des documents projets (outils, bilan, avancement, reporting).

#### Sanofi Pasteur

Juillet 2012 à Aout 2012

#### **Consultante GED : département d'ingénierie de Sanofi Pasteur (Lyon) , Déploiement de l'outil D2**

- > Collecte, définition et analyse des besoins utilisateurs pour le déploiement de l'outil Ddoc module de eDoc (D2),
- > Préparation de l'Users Requirements (Users stories, Document référentiel des fonctionnali-

tés de l'outil de GED eDoc et des besoins des utilisateurs).

- > Analyse et propositions de scénarii techniques pour la mise en place de DDOC.
- > Participation aux groupes de travail et interface avec le responsable IS de Ddoc.
- > Participation au déploiement de Ddoc sur l'ensemble des sites.

#### **Gestionnaire de données techniques documentaires au département qualité ARE-VA NP (Lyon) :**

##### **AREVA NP Lyon**

Octobre 2010 à Juin 2012

##### **Gestionnaire de données techniques documentaires au département qualité**

- > Analyse et recherche documentaire,
- > GED et archivage électronique en adéquation avec les processus et procédures d'ARE-VA, recherche et préparation de la documentation d'inspection et qualité.
- > Analyse des besoins
- > Proposition de scénarii et élaboration du cahier des charges d'un outil de gestion du planning et des comptes-rendus des inspecteurs.
- > Mise en place d'un système de gestion électronique des plannings de convocations des inspecteurs.
- > Mise en place et gestion de la géo localisation des inspections.

##### **Bibliothèque Universitaire de Yaoundé (Cameroun)**

Juin 2006 à Septembre 2008

##### **Chef de projet gestion électroniques des documents et informatisation de la bibliothèque**

- > Analyse et spécifications fonctionnelles de la mise en place d'un système de gestion électronique des documents.
- > Mise en place du système de gestion électroniques des documents, configuration et paramétrage de l'outil de gestion électronique des thèses et mémoires.
- > Participation au projet de mise en place d'un système de gestion intégrée de la bibliothèque :
- Analyse de faisabilité,
- spécifications fonctionnelles,
- élaboration du cahier des charges,
- > Mise en place et paramétrage du progiciel PMB,
- > Formation du personnel,
- > Comité de pilotage,
- Compte rendu, suivi du projet
- > Formation des usagers
- > Organisation des séminaire de sensibilisation et conduite de changement
- > Conduite des tests logiciels
- > Rédaction compte rendus des tests en accord avec les spécification fonctionnelles

##### **SIDCOM/INGEDOC (société d'ingénierie documentaire et de conseil) Yaoundé, Cameroun.**

Aout 2004 à Janvier 2005

##### **Consultante fonctionnelle**

- > Collecte et analyse des besoins, propositions de scénarii,
- > Elaboration de cahiers des charges, spécifications fonctionnelles de solution logicielle. (Logiciels, Base de données, Système d'information)
- > Participation au projet de mise en place d'une cellule de veille concurrentielle au sein de la CRTV (chaîne de télévision nationale).
- > Conduite du changement (suivi, tests et alertes, formation personnel, séminaires de sensibilisation du personnel, etc.)

## Formation initiale et Stages académiques

Mars-Juillet 2010

**Stage au service de documentation clinique du département R&D de SANOFI PASTEUR site de Marcy l'Etoile.**

Réorganisation des outils de gestion électronique des documents. Restructuration des niveaux de granularité des études cliniques. Gestion électronique des études cliniques. Analyse fonctionnelle et proposition de scénarii pour la mise en place d'un outil de gestion intégrée de l'information au sein du service.

Janvier 2004 – Juillet 2004

**Archiviste stagiaire au Centre d'archives de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale.** Réalisation du plan de classement, refonte des répertoires, gestion des versements, traitement et évaluation des archives. Etude et analyse fonctionnelle de la mise en place d'un système d'archivage numérique. Elaboration d'un cahier des charges.

Juin 2002 – Octobre 2002

**Documentaliste stagiaire au Centre d'Auto-Apprentissage linguistique de Yaoundé (Cameroun)** Analyse des spécifications fonctionnelles pour la mise en place d'un système de gestion intégrée du centre de documentation (Papyrus). Mise en place du système. Désherbage, catalogage et indexation du fonds documentaire.

Juin 2001 – Octobre 2001

**Documentaliste stagiaire à la Bibliothèque centrale universitaire de Yaoundé I (Cameroun).**

Etude et analyse des besoins et propositions de scénarii pour la mise en place du logiciel PRO-CITE 5 (gestion de notices catalographiques et gestion électronique des thèses et mémoires) analyse des spécifications fonctionnelles et mise en place et gestion des données.

2019 Certificat Développement Web et conception base de données (PHP, MySQL, Javascript, Jquery, AJAX, HTML5, CSS, Bootstrap)

2010 Master II en Sciences de l'information et des Bibliothèques option Services Documentaires Numériques à L'Ecole Nationale des Sciences de l'Information et des bibliothèques de Villeurbanne.

2005 Maîtrise en Sciences et Techniques de l'Information et de la Communication l'Ecole Supérieure des Sciences et Techniques de l'Information et de la Communication option : information documentaire (Cameroun). Mention « bien ».

2003 DEUG en histoire, option Histoire des relations internationales Faculté des Arts, Lettres et Sciences Humaines à l'Université de Yaoundé I (Cameroun).

1999 Baccalauréat scientifique option « mathématiques et sciences de la vie ». Lycée de Mendong Yaoundé (Cameroun).