

Mobiliser les compétences numériques fondamentales

RS3661 · RS · Publiée

L'essentiel

Code(s) NSF	415, 412, 326
Formacode(s)	15050
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'échéance	31/12/2021

Certificateur(s)

SIMPLON.CO · SIRET : 79279132900016

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

Cette certification concerne les fondamentaux du numérique, elle est donc transverse au sens large du terme, sans lien direct avec un secteur d'activité ou un type d'emploi.

La certification « Mobiliser les compétences numériques fondamentales » a pour ambition de certifier le socle de compétences numériques nécessaire à la vie privée et sociale, l'insertion et la vie professionnelle ainsi qu'à la poursuite des apprentissages des métiers spécifiques du domaine numérique. Elle vise plus particulièrement la sécurisation des parcours par une insertion professionnelle durable.

Il s'agit d'une certification transverse au sens large (fondamentaux) sans lien direct avec un secteur d'activité ou un type d'emploi (mis à part le numérique)

Elle permet à des personnes issues de tous secteurs d'activités :

D'effectuer un positionnement de niveau d'acquisition et/ou une validation totale ou partielle sur les éléments/capacités suivants :

- Construire et faire évoluer son environnement technique (matériels, logiciels, outils et services) ;
- Utiliser les fonctions de base d'un ordinateur : accéder aux outils à disposition et les utiliser ;
- Maîtriser un outil texte informatique (essentiel dans les démarches administratives de la vie courante : rédaction d'un CV, d'une lettre de motivation, courriers officiels, etc., mais également pour tout ce qui est démarche et formulaire en ligne : CAF, Pôle Emploi, etc.)
- Naviguer aisément sur le web ;
- Maîtriser l'outil internet. Faire une recherche, se repérer dans un moteur de recherche, trouver des services en ligne, etc. ;
- Gérer et utiliser une messagerie Internet et/ou Intranet ;
- Gérer ses réseaux sociaux privés et professionnels ;
- Gérer correctement une identité numérique en parfaite connaissance des enjeux ;
- Dans le cadre professionnel ou personnel, travailler à plusieurs sur un même sujet ou projet, faciliter la communication et le travail d'équipe en utilisant les outils en ligne adaptés ;
- Réaliser un site web sans coder à partir d'un système de gestion de contenu ;
- Réaliser un programme simple pour un besoin spécifique ;
- Réaliser une page web simple
- Protéger son ordinateur personnel et professionnel (matériels, données), ses communications et échanges ;
- Résoudre un problème sur son ordinateur (software uniquement) ;
- Adopter un comportement numérique adapté face aux risques impactant la santé et aux enjeux du développement durable ;

D'identifier, à partir du positionnement atteint lors de l'évaluation, les compétences complémentaires à acquérir pour obtenir une validation totale et par conséquent d'être orienté vers des formations ou parcours complémentaires adaptés.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

La certification est structurée en 7 domaines de compétences.

B1. Construire l'environnement numérique technique

C1/ Préparer, mettre en œuvre et faire évoluer son environnement numérique pour disposer d'un cadre technique adapté aux activités menées en lien avec le contexte d'exercice. Installer, configurer, actualiser les matériels, logiciels et outils, souscrire à des services en utilisant les outils adaptés.

C2/ Accéder aux fonctions de base (traitement de texte, messagerie électronique, navigation internet, périphériques), en s'appuyant sur une parfaite connaissance de son environnement numérique.

B2. S'informer

C3/ Formaliser et réaliser une recherche appropriée, voire avancée, sur le web pour répondre à un besoin spécifique d'information du domaine privé ou professionnel.

C4/ Structurer et mettre en œuvre une veille d'information pour répondre à un besoin récurrent d'informations et se tenir au courant de l'actualité d'un sujet.

B3 Gérer et utiliser des données

C5/ Organiser et mettre en œuvre le stockage des données pour une utilisation facile, immédiate ou différée, privée ou professionnelle, à partir d'outils et méthodes adaptés.

C6/ Exploiter des données en appliquant un traitement basique approprié à l'aide d'un tableur ou un programme.

B4. Communiquer et collaborer en réseau

C7/ Définir son identité numérique en fonction des enjeux, règles, limites, potentialités et valeurs, en s'appuyant sur la maîtrise des écosystèmes numériques, dans l'optique de pratiques adéquates.

C8/ Communiquer en interaction, dans le cadre privé ou professionnel, avec des individus ou des petits groupes, à partir de messageries et systèmes de visioconférence.

C8/ Partager et publier des informations, en propres ou relayées, privées ou professionnelles, en respectant une éthique et la réglementation en vigueur du cadre de la communication publique (propriété intellectuelle, droit à l'image, etc.).

C10/ Faciliter la communication, l'échange et le travail collaboratif portant sur un même sujet ou un projet en utilisant les outils collaboratifs en ligne adaptés.

B5. Créer des contenus textuels, multimédia et web

C11/ Créer, structurer et/ou modifier un document textuel, pour communiquer des idées, rendre compte et valoriser ses travaux (éditeur de texte, logiciel de présentation, site web sans coder).

C12/ Enrichir des documents textuels ou des présentations à partir de contenus multimédia.

C13/ Adapter des documents à leur finalité et un usage respectant la réglementation (licence par exemple)

C14/ Réaliser un programme simple pour répondre à un besoin particulier (automatiser une tâche répétitive, accomplir des tâches complexes ou chronophages, résoudre un problème logique, etc.).

C15/ Réaliser une page web simple en utilisant la programmation appropriée pour développer un contenu riche.

B6. Protéger et sécuriser

C16/ Mesurer la vulnérabilité de son ordinateur et des outils associés, en pleine connaissance des risques.

C17/ Appliquer strictement les mesures de protection appropriées pour sécuriser les équipements, les communications et les données et se prémunir contre les attaques, pièges, désagréments et incidents susceptibles de nuire au bon fonctionnement des matériels, logiciels, sites internet, et de compromettre les transactions et les données.

C18/ Structurer, gérer et protéger son identité numérique et sa e-réputation en mesurant systématiquement leurs vulnérabilité et en appliquant les mesures de protection appropriées (outils et bonnes pratiques).

C19/ Adapter son comportement numérique face aux risques impactant la santé et aux enjeux du développement durable.

B7. Maintenir opérationnel l'environnement technique numérique

C20/ Diagnostiquer, à son niveau, un problème technique sur son environnement numérique.

C21/ Rechercher les solutions immédiates ou différées ainsi que les ressources associées, afin de résoudre rapidement le problème, dans la mesure des possibilités, pour garantir et rétablir le bon fonctionnement d'un environnement informatique.

B1. Construire l'environnement numérique technique

C1/ Préparer, mettre en œuvre et faire évoluer son environnement numérique :

- Installer physiquement le matériel.
- Interconnecter (filaire et sans fil) et configurer le matériel en fonction de l'utilisation recherchée. Connecter aux réseaux.

- Installer et/ou configurer un système d'exploitation
- Installer son environnement de travail (bureau – compte)
- Installer et/ou configurer les outils, (applications et logiciels) et le gestionnaire de tâches nécessaires ou déjà mis à disposition
- Souscrire à des outils correspondant à un (des) besoin (s) spécifiques (logiciel en téléchargement ou en utilisation en ligne)

C2/ Accéder et utiliser les fonctions de base :

- Traitement de texte, Messageries, Navigation internet, Impression, Scan, Stockage externe, Gestion des pilotes.

B2. S'informer

C3/ Réaliser une recherche sur le web :

- Naviguer avec aisance dans l'environnement Internet :

o Utiliser un navigateur et ses différentes fonctionnalités pour accéder à Internet

o Utiliser un moteur de recherche

o Lire, déchiffrer une page internet, directement ou en déployant les informations, en sélectionnant les éléments utiles.

- Définir et formaliser le périmètre d'une recherche (objectif, sources, mots clefs, etc...).

- Effectuer une recherche appropriée :

o Utiliser les mots clefs

o Utiliser des signes de recherche étendue

o Trouver des services en ligne

o Identifier les sites pratiques ou d'informations liés à l'environnement professionnel

- Analyser la pertinence des informations et les enregistrer.

C4/ Structurer et mettre en œuvre une veille d'information :

- Définir et formaliser le périmètre de la veille à partir du besoin identifié.

- Organiser la veille sur le net et/ou les réseaux sociaux, manuellement ou automatiquement, en utilisant les outils appropriés (Pinboard, Pocket, Feedly, Hootsuite, etc.)

- Acquérir, stocker et analyser les informations à la manière d'une revue de presse

- S'abonner à des flux ou des lettres d'information

B3 Gérer et utiliser des données

C5/ Organiser et mettre en œuvre le stockage des données :

- Stocker des données organisées en utilisant un gestionnaire de fichier (Explorateur)

- Stocker des données organisées en utilisant un espace de stockage en ligne (google drive, office 365, dropbox, etc)

- Stocker des données organisées en utilisant un système d'étiquetage de type Tags (Evernote par exemple)

- Stocker des données organisées en utilisant un outil de classement/classeur (Excel, Access, File maker etc..)

C6/ Exploiter des données en appliquant un traitement basique approprié :

- Définir le traitement à réaliser en fonction du besoin identifié

• Visualiser et nettoyer rapidement des données à partir d'un logiciel «tableur» (MS Excel, LibreOffice, Calc, etc.) en utilisant les fonctions basiques de calculs et de manipulations des données.

- Simplifier certaines opérations de nettoyage, notamment sur des données désordonnées ou des fichiers volumineux, en utilisant des solutions en ligne (comme OpenRefine)

- Importer/exporter des fichiers de données exploitables sur un tableau

B4. Communiquer et collaborer en réseau

C7/ Définir son identité numérique dans l'optique de pratiques adéquates :

- Développer un esprit critique à l'égard des informations disponibles sur internet

- Choisir les informations personnelles que l'on souhaite voir apparaître sur le web

- Identifier les réseaux sociaux pertinents en lien avec son activité

- Choisir son outil et/ou son réseau social.

- Constituer son réseau professionnel.

- Appliquer les règles de fonctionnement et d'usage des réseaux

C8/ Communiquer en interaction, dans le cadre privé ou professionnel :

- Utiliser et gérer une messagerie Internet ou Intranet

- Utiliser et gérer une messagerie instantanée (Messenger, etc..)

- Utiliser un système de visioconférence (Skype, etc..)

Administration : compte et mot de passe, fichier contacts

Fonctionnalité : courriels (utilisation et flux), gestion des courriels et des archives, gestion spams, indésirables, diffusion, destinataires copies, etc..

Expression écrite

C9/ Partager et publier des informations

:

Réseaux sociaux (Facebook, Twitter, etc..), Plateformes de partage, Blogs, Espaces de forum et de commentaires, CMS

- Créer un compte et le paramétrer
- Utiliser les fonctionnalités en pleine connaissance de la « netiquette »
- Diffuser l'information
- Créer et utiliser une page Facebook
- Créer et utiliser un compte Twitter
- S'inscrire sur les réseaux sociaux professionnels (LinkedIn, Viadeo)
- Créer un portfolio en ligne facilement avec Branded.me

C10/ Faciliter la communication, l'échange et le travail collaboratif en ligne :

- Collaborer en utilisant les outils adaptés
 - o G Suite (Google Docs, Google Sheet, Google Slides, etc Google Drive), Trello, etc..
 - o Logiciel libre (type Framasoft)
- Gérer les versions des documents partagés (versionning)

B5. Créer des contenus textuels, multimédia et web

C11/ Créer, structurer et/ou modifier un document textuel :

- A partir d'un éditeur de texte approprié (Word, open office, lister..)
 - o Installer/désinstaller un éditeur de texte
 - o Créer, enregistrer, déplacer des fichiers simples
 - o Saisir et modifier un texte simple
- A partir d'un logiciel de présentation (PPT, open, etc..)
 - o Installer/désinstaller un éditeur de présentation
 - o Créer, enregistrer, déplacer des présentations
 - o Saisir et modifier une présentation simple
- Renseigner un formulaire numérique en ligne
- Réaliser un site web sans coder à partir d'un système de gestion de contenu (CMS)
- Réaliser un site web sans coder à partir d'une application en ligne (Orange, Google)
- Créer une carte conceptuelle

C12/ Enrichir des documents textuels ou des présentations à partir de contenus multimédia :

- Acquérir des images, du son ou de la vidéo à partir des logiciels spécifiques
- Traiter, retoucher des images, du son, de la vidéo, des animations avant intégration à partir des logiciels spécifiques
- Intégrer des images, du son, de la vidéo, des animations dans un document textuel ou une présentation
- Réaliser des images, du son, de la vidéo, des animations à partir des logiciels spécifiques

C13/ Adapter des documents à leur finalité :

- Convertir des documents en fonction de l'usage en utilisant les outils de conversion de format (exemple pdf)
- Imprimer et/ou afficher un document au format adapté au besoin
 - o Préparer une impression en utilisant les fonctionnalités des logiciels associés
 - o Préparer une projection en utilisant les fonctionnalités des logiciels associés
 - o Préparer une mise en ligne en utilisant les fonctionnalités des logiciels associés
- Mettre à jour régulièrement ou automatiquement le(s) document(s)

C14/ Réaliser un programme simple pour répondre à un besoin particulier.

C15/ Réaliser une page web simple en utilisant la programmation pour développer un contenu riche.

B6. Protéger et sécuriser

C16/ Mesurer la vulnérabilité de son ordinateur et des outils associés, en pleine connaissance des risques.

C17/ Appliquer strictement les mesures de protection appropriées :

- Identifier/installer/utiliser un anti-virus performant
- Paramétrer son navigateur web
- Gérer l'historique du navigateur
- Protéger son ordinateur des logiciels malveillants (pishing, firewall, etc..)

- Gérer les sessions utilisateur, la création et gestion des mots de passe
 - Gérer un coffre-fort numérique
- C18/ Structurer, gérer et protéger son identité numérique et sa e-réputation.
- C19/ Adapter son comportement numérique :
- Respecter un rythme de travail cohérent :
 - o Horaires
 - o Pausés
 - o Sommeil, déconnexion
 - Appliquer les gestes et postures adaptées pour éviter les TMS et la fatigue psychologique :
 - o Respiration
 - o Préparation psychologique
 - o Exercices physique
 - o Activité physique complémentaire
 - Adapter le matériel pour éviter les TMS :
 - o Ecrans et filtres
 - o Claviers et souris
 - o Nettoyage
 - Respecter l'environnement :
 - o Consommation électrique
 - Papier
 - o Stockage des données
 - o Recyclage du matériel et déchets
- B7. Maintenir opérationnel l'environnement technique numérique
- C20/ Diagnostiquer un problème technique
- Identifier la source d'un problème :
 - o Hardware
 - o Software
 - o Système d'exploitation
 - o Paramétrage
 - o Connectique et réseaux
 - Utiliser le gestionnaire de tâches
- C21/ Rechercher les solutions au problème, les ressources associées et les mettre en œuvre :
- Gérer un problème identifié Hardware
 - Gérer un problème identifié software
 - Gérer un problème lié au système d'exploitation (OS)
 - Gérer un problème lié au paramétrage
 - Gérer un problème de connexion électrique ou réseaux
 - Gérer un problème identifié software
 - Faire appel à l'assistance

Voies d'accès

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

Il s'agit de compétences fondamentales. Il n'y a pas de prérequis, mis à part la capacité à lire et à s'exprimer en français (principalement au regard des évaluations).

La certification est ouverte à tous types de publics, demandeur d'emploi ou personne en poste, sans prérequis de diplôme ou de niveau techniques.

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement 31/12/2021

Liens avec d'autres certifications

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)
RS5837

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF
<https://simplon.co/>

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/3661/>

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	1
Montant total engagé	3 234 €
Coût moyen par dossier	3 234 €
Durée moyenne	245 h
Période	09/2020
France Travail	93 %
France compétences	7 %

Formations engagées via le CPF — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.