

Déroulé de l'action

Modalités

Session Intra
En présentiel/Classe Virtuelle

Horaires

9H00-12H30 /13H30-17H00

Méthode pédagogique

Alternance exposés
théoriques
et exercices pratiques
(80% de pratique)

Suivi et assistance

Support de cours adapté
Assistance téléphonique
gratuite et illimitée

Modalité d'évaluation

Passage de la certification
TOSA DigComp en fin de
formation.
Attestation de stage
Emargement quotidien d'une
feuille de présence

Accessibilité aux personnes handicapées

Pour tout besoin
d'adaptation, retrouver le
contact de notre référent
handicap et les modalités
d'accueil sur la page : [Infos
pratiques/Situation de
Handicap](#)

Parcours Confirmer sa compétence Numérique Avec certification TOSA DigComp

Public et Objectif : Tout utilisateur bureautique qui souhaite acquérir les compétences nécessaires pour être autonome avec l'utilisation et la gestion de son PC : Gérer des fichiers et des logiciels, utiliser les outils de communication et gérer la sécurité informatique. La formation sera validée par le passage de la certification TOSA DigComp avec objectif le niveau opérationnel.

Prérequis : Être initié à l'utilisation d'un ordinateur, avoir des connaissances de base sur l'environnement Windows et la gestion des fichiers ainsi que savoir naviguer sur le Web.

- 4 jours -

Contenu de formation

Maîtriser son matériel pour résoudre les problèmes les plus fréquents

- Identifier les différents composants d'un PC et leur paramétrage sous Windows
- Configurer et paramétrer des matériels et des périphériques
- Optimiser l'utilisation de son environnement de travail (multi fenêtrage, trucs et astuces...)
- Personnaliser son environnement de travail Windows (les briques, les raccourcis, épingler les éléments dans la barre des tâches...)
- Résoudre les problèmes de routine sur un ordinateur, une tablette ou un smartphone : redémarrage, problèmes de connexion, mise à jour logicielle...
- Utiliser et paramétrer les différentes connexions disponibles quel que soit le matériel utilisé : Wifi, Bluetooth...
- Utiliser les outils systèmes et diagnostics
- Les outils Windows pour la gestion des disques
- Savoir gérer les profils utilisateurs et la gestion des mots de passe
- Choisir l'outil, le logiciel ou le service le mieux adapté à ses besoins
- Installer les mises à jour

Savoir rechercher ses informations et gérer ses données sur son PC

- Rechercher de l'information sur le Web avec différents moteurs de recherche et filtres.
- Comparer les différentes sources d'informations et identifier les sources fiables.
- Savoir faire une veille et gérer les Flux
- Connaître le rôle d'un cache, d'un bookmark et des cookies.
- Maîtriser les différents formats de fichiers
- Maîtriser l'organisation des fichiers sur le Disque du PC
- Maîtriser la notion de Cloud et son organisation (OneDrive / Google Drive)
- Comprendre la synchronisation des données avec le Cloud
- Savoir télécharger des applications sur son PC
- Récupération de fichiers effacés
- Utiliser des outils de compression de données

Déroulé de l'action

Modalités

Session Intra
En présentiel/Classe Virtuelle

Horaires

9H00-12H30 / 13H30-17H00

Méthode pédagogique

Alternance exposés
théoriques
et exercices pratiques
(80% de pratique)

Suivi et assistance

Support de cours adapté
Assistance téléphonique
gratuite et illimitée

Modalité d'évaluation

Passage de la certification
TOSA DigComp en fin de
formation.
Attestation de stage
Emargement quotidien d'une
feuille de présence

Accessibilité aux personnes handicapées

Pour tout besoin
d'adaptation, retrouver le
contact de notre référent
handicap et les modalités
d'accueil sur la page : [Infos
pratiques/Situation de
Handicap](#)

Parcours Compétence Numérique – TOSA DigComp

Communiquer et collaborer en ligne

- Gérer, classer, trier des mails.
- S'abonner à des listes de diffusion.
- Utiliser un forum, un réseau social et respecter ses règles d'usage.
- Communiquer grâce à la voix sur IP, le chat, la visio-conférence.
- Partager des fichiers sur le Cloud

Créer du contenu digital

- Distinguer les différents outils Bureautiques et les différents types de licences
- Utiliser les fonctions de base d'un traitement de texte ou d'un tableur.
- Appliquer des mises en forme, insérer des images, effectuer des calculs.
- Connaître les règles relatives aux droits de reproduction.
- Comprendre la création et le fonctionnement de pages Web.

Sécuriser

- La gestion des mots de passe pour la protection de son PC
- Connaître les dispositifs indispensables à la sécurité des systèmes informatiques et mettre à jour leurs paramètres : pare-feu, antivirus.
- La confidentialité
- Crypter des courriels ou des fichiers, utiliser une signature numérique.
- Configurer et protéger son identité numérique.
- Identifier les sites Web ou mails utilisés à des fins frauduleuses
- Prévenir les pertes de données systèmes et utilisateurs
- Les procédures de sauvegarde et stratégies de sauvegarde

Travaux pratiques

Pour chaque point du programme abordé :

Présentation et démonstration par le formateur, mise en pratique sur les fonctionnalités abordées par le stagiaire avec l'appui du formateur et du groupe, feedbacks du formateur tout au long de l'activité.

Passage de la certification

[Certification TOSA DigComp RS6893](#), certificateur Isograd, certification enregistrée au RS le 28/11/2024.

En fin de formation, le passage de la certification est organisé autour d'un temps de validation au moyen d'un test à passer.

Compétences attestées : Les compétences attestées sont variables en fonction du score obtenu au test TOSA (de 351 à 1000). Ce score déterminera un niveau (initial, basique, opérationnel, avancé ou expert) selon lequel vos compétences vous seront attribuées

Domaine 1 : Information et données

1.1. Naviguer, rechercher et filtrer des données, des informations et des contenus numériques : Navigation dans un environnement numérique (ex. : sites web, moteurs de recherches, etc.) afin de mener une recherche et répondre à un besoin d'information dans un contexte professionnel. Mise en place et adaptation des stratégies de recherches d'informations sur Internet (ex. : recherche par mots-clés, utilisation de filtres, recours aux outils de veille, etc.).

1.2. Évaluer les données, les informations et les contenus numériques : Analyse et comparaison de la crédibilité et de la fiabilité des données et contenus numériques pour évaluer l'information reçue.

1.3. Gérer les données, les informations et les contenus numériques : Organisation, stockage des données, des informations et des contenus dans des environnements numériques (ex. : base de données, espace de stockage en ligne, gestionnaire de fichiers pour les analyser et les interpréter).

Déroulé de l'action

Modalités

Session Intra
En présentiel/Classe Virtuelle

Horaires

9H00-12H30 / 13H30-17H00

Méthode pédagogique

Alternance exposés
théoriques
et exercices pratiques
(80% de pratique)

Suivi et assistance

Support de cours adapté
Assistance téléphonique
gratuite et illimitée

Modalité d'évaluation

Passage de la certification
TOSA DigComp en fin de
formation.
Attestation de stage
Emargement quotidien d'une
feuille de présence

Accessibilité aux personnes handicapées

Pour tout besoin
d'adaptation, retrouver le
contact de notre référent
handicap et les modalités
d'accueil sur la page : [Infos
pratiques/Situation de
Handicap](#)

Parcours Compétence Numérique – TOSA DigComp

Domaine 2 : Communication et collaboration

- 2.1. Interagir avec autrui grâce aux outils de communication et de collaboration numériques: Communication en ligne, utilisation des technologies numériques pour chatter, parler, communiquer, interagir avec autrui.
- 2.2. Partager des contenus avec des technologies numériques : Partage de contenu numérique (ex. : pages web, images, fichiers, dossiers) avec les outils numériques pour communiquer ses propres productions ou relayer celles des autres en contexte de communication professionnelle.
- 2.3. Collaborer : Collaboration et co-construction de contenus numériques (ex. : ressources, données, documents) en utilisant les technologies numériques pour réaliser un projet, co-produire des ressources, des connaissances, des données.
- 2.4. Maîtriser les règles de la netiquette : Respecter les règles (implicites et explicites) de savoir-être en ligne pour adapter sa communication en fonction du contexte.
- 2.5. Gérer son identité numérique : Gestion de son identité numérique ou de celle de son organisation pour protéger ses propres données ou celles de son organisation.

Domaine 3 : Création de contenu

- 3.1. Créer du contenu numérique : Création de contenus numériques dans des formats divers pour communiquer de l'information et présenter ses travaux (avec des logiciels de traitement de texte, de présentation, de création de page web, etc.)
- 3.2. Intégrer et modifier des contenus numériques: Modification, amélioration et personnalisation d'un contenu numérique existant pour créer ses propres productions multimédia.
- 3.3. Gérer les droits d'auteurs et les licences d'utilisation : Connaissances des droits d'auteur et les licences d'utilisation s'appliquent à l'information, aux données, et aux contenus numériques pour permettre et gérer leurs utilisations dans divers contextes (diffusion, mise à jour, mise en ligne, projection, etc.)
- 3.4. Connaître les bases de la programmation : Utilisation de la programmation pour répondre à un besoin. Automatisation de certaines tâches informatiques pour gagner en optimisation de son temps de travail. Analyse et résolution des problèmes à l'aide d'un ou plusieurs langages de programmation.

Domaine 4 : Protection et sécurité

- 4.1. Protéger les appareils numériques: Protection des appareils et des contenus numériques pour se prémunir contre les attaques, incidents, cybercriminalité susceptibles de nuire au bon fonctionnement des matériels, logiciels, sites internet, et de compromettre les données.
- 4.2. Protéger les données et les informations privées : Protection de ses données sur le réseau et connaissance des enjeux lorsqu'on partage des informations numériques pour protéger ses données professionnelles.
- 4.3. Protéger la santé et le bien-être au travail : Application des bonnes pratiques contre les dangers potentiels des environnements numériques (ex. : cyber-harcèlement, addiction, etc.) pour soi et pour les autres.

Domaine 5 : Environnement numérique

- 5.1 Résoudre des problèmes techniques : Identification et résolution des problèmes sur les outils numériques en mobilisant à la fois les ressources techniques (outils, logiciels, etc.) et les ressources humaines.
- 5.2 Identifier des besoins et des solutions numériques/technologiques : iOptimisation de différents outils numériques en fonction de ses besoins professionnels (accessibilité, santé, cadre professionnel, formation, etc.) pour disposer d'un cadre adapté aux activités menées
- 5.3 Utiliser des technologies numériques de façon créative : Utilisation des outils numériques de manière créative afin de résoudre un problème.
- 5.4 Identifier ses lacunes en matière de compétences numériques : Identification de ses lacunes devant un problème spécifique lié aux technologies numériques et identification de méthodes pour acquérir ou mettre à jour les compétences nécessaires.

Les horaires seront aménagés pour le passage des tests de certification