

# LE CERTIFICAT DE

# COMPETENCES CLÉS DU NUMÉRIQUE





# PRÉSENTATION DE LA FORMATION

Vous êtes salarié ou demandeur d'emploi et vous souhaitez développer vos compétences numériques ?

L'IFEAP et ses établissements partenaires mettent en commun leur savoir faire pour vous accompagner à l'obtention du certificat de compétences clés du numérique.

Qu'est-ce que le certificat de compétences clés du numérique ?

Le certificat de compétences clés du numérique est une certification délivrée par l'interbranches EEP qui s'appuie sur un référentiel de compétences relatives à l'usage du numérique au sein d'une communauté éducative.

Cette certification évalue 8 compétences réparties dans 4 domaines :

- **Identifier son environnement numérique professionnel et utiliser les outils associés** (mettre en fonction son ordinateur, son téléphone, sa tablette, organiser ses données numériques, ...)
- **Interagir avec les outils numériques dans un cadre professionnel** (communiquer avec une boîte mail, des applications de smartphone, ...)
- **Acquérir et exploiter de l'information dans un environnement professionnel numérisé et sécuriser ses usages** (mener une recherche d'information sur Internet de façon sécurisée, ...)
- **Créer des contenus sur documents tabulaires ou textuels** (avec Excel et Word)

*Attention : La certification des compétences ne sera accessible qu'aux salariés des établissements d'enseignement privés de l'interbranches EEP.*



# PARCOURS DE FORMATION

Votre parcours de formation de 5 à 7 jours (en fonction de votre positionnement) vous permettra de développer vos compétences numériques de base et de les faire reconnaître.

Il se clôturera par la journée de certification pour l'évaluation des compétences 1 à 8.

La certification est réservée aux salariés de l'enseignement privé. Elle sera bientôt accessible aux demandeurs d'emploi et salariés d'autres branches.

Le parcours est découpé en trois regroupements :

- ▶ Un premier regroupement de 2 jours
- ▶ Un second, de 3 jours
- ▶ Un troisième, de 2 jours optionnels (en fonction du positionnement) suivi d'une journée pour l'épreuve de certification (obligatoire)

À votre entrée en formation, un entretien téléphonique avec un formateur vous sera proposé. Il permettra d'adapter au mieux votre parcours de formation à vos besoins :

- ▶ Un parcours de formation de 35h
- ▶ Un parcours de 35h + 14h de formation complémentaire (journées 6 et 7) dédiées à la réactivation des compétences et à la préparation de la certification pour les candidats les plus éloignés des compétences visées par le référentiel.

*L'IFEAP est particulièrement sensible à l'intégration des personnes en situation de handicap, en effet, nous mettons tout en œuvre pour permettre l'accessibilité à nos formations.*

*Contactez-nous afin d'étudier les possibilités d'adaptation de la formation :*

- ▶ 02 41 25 33 66
- ▶ [ifeap@ifeap.cneap.fr](mailto:ifeap@ifeap.cneap.fr)

## Pré-requis

Cette formation ne nécessite aucun pré-requis

## Évaluation

À la fin du parcours de formation, les 8 compétences seront à valider lors d'un jury pour obtenir la certification

## Modalités pédagogiques

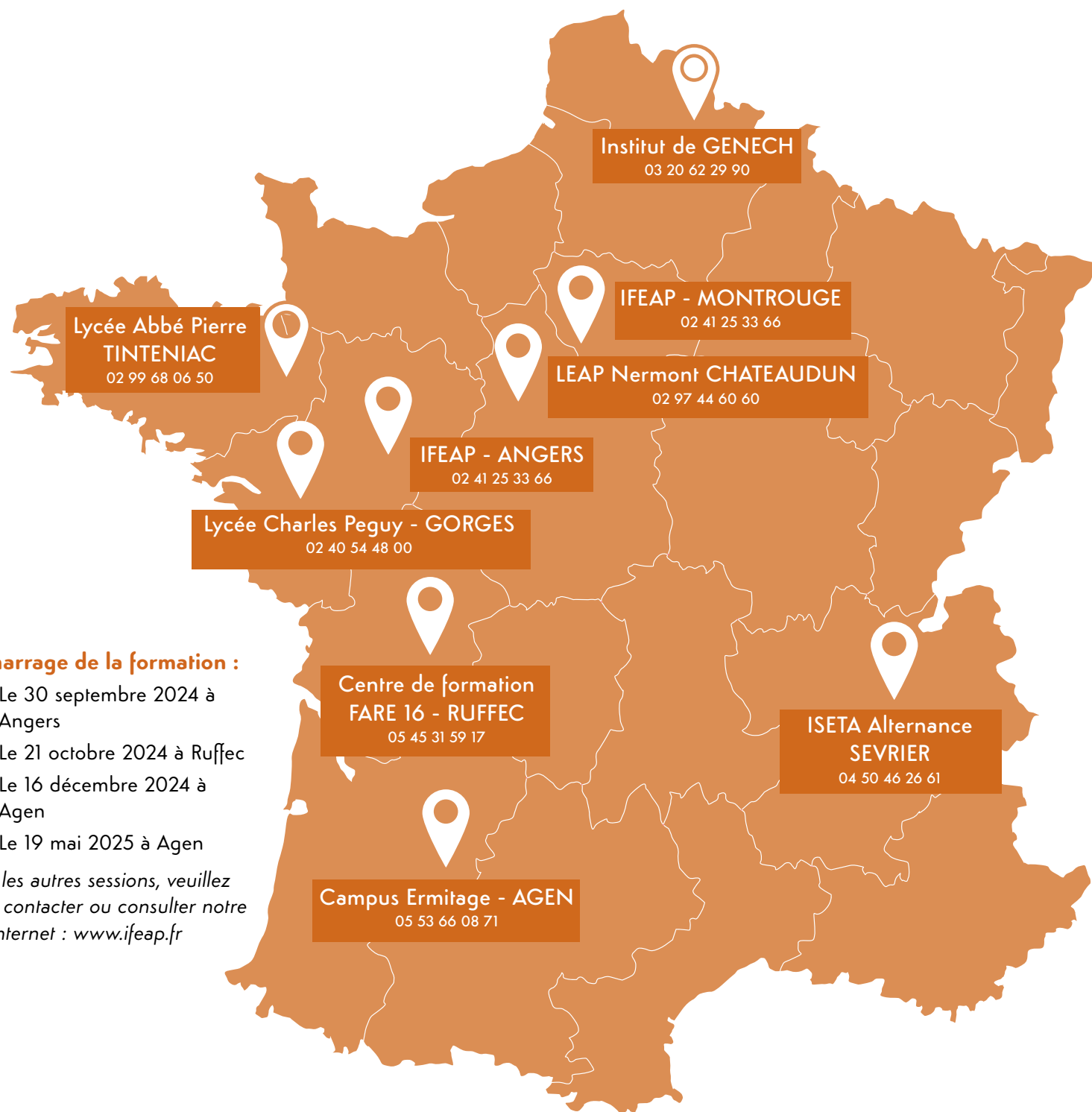
- ▶ **Formation en présentiel** : pour accompagner au mieux les stagiaires dans la manipulation des outils
- ▶ **Taille du groupe restreinte** : 9 stagiaires minimum pour permettre une dynamique de groupe, 12 maximum pour garantir la qualité de la formation et de l'accompagnement individualisé des stagiaires
- ▶ **Accompagnement pédagogique renforcé** : L'IFEAP et ses établissements partenaires s'engagent à mettre tout en œuvre pour vous offrir un accompagnement individualisé, au plus proche de vos besoins. Des cas concrets issus de situations professionnelles ou personnelles, la manipulation d'outils (ordinateur, smartphone, tablette) et la préparation au jury vous permettront de vous sentir plus à l'aise avec les outils numériques et de mettre toutes les chances de votre côté pour valider votre certification.

# PRÉSENTATION DE LA FORMATION

## CONTENU DU PARCOURS DE FORMATION

MODULES	COMPÉTENCES VISÉES	OBJECTIFS PROFESSIONNELS
<b>MODULE 1 :</b> Identifier son environnement numérique professionnel et utiliser les outils associés	C1. Mettre en fonction un ordinateur, un téléphone portable et une tablette en utilisant leurs périphériques respectifs ou / et leurs principales applications afin de les démarrer, vérifier leur fonctionnement et leur connectivité, de les connecter au réseau internet	Identifier son environnement numérique Accéder aux outils de son environnement numérique
	C2. Organiser des données professionnelles quelle que soit leur source interne, externe, internet en utilisant les outils mis à disposition par son entreprise pour les retrouver, les conserver et en faciliter la gestion	Stocker et organiser des données dans son environnement numérique de façon pertinente
<b>MODULE 2 :</b> Interagir avec les outils numériques dans un cadre professionnel	C3. Mobiliser les fonctionnalités et les applications adaptées d'un téléphone portable et tablette en naviguant dans les menus, les icônes... pour interagir avec des tiers.	Communiquer et échanger de l'information dans un cadre professionnel à l'aide d'un smartphone et une tablette
	C.4 Communiquer à l'aide d'un logiciel de messagerie avec un ou plusieurs interlocuteurs en utilisant un ordinateur pour informer et rendre compte de son activité	Communiquer et échanger de l'information dans un cadre professionnel à l'aide de sa boîte mail et d'un logiciel de visio-conférence
<b>MODULE 3 :</b> Acquérir et exploiter de l'information dans un environnement professionnel numérisé et sécuriser ses usages	C.5 Mener une recherche d'informations en utilisant des navigateurs et des moteurs de recherche afin d'accéder aux informations en toute sécurité, sauvegarder ses recherches et effectuer des paiements en ligne	Utiliser les outils de son environnement numérique pour trouver l'information recherchée
	C.6 Appliquer les mesures de sécurité numérique en vigueur dans les établissements en appliquant les principes de précaution afin de se prémunir contre les attaques, pièges et désagréments susceptibles de nuire au bon fonctionnement des matériels, logiciels, sites internet et de compromettre les transactions et les données	Veiller à la protection de ses outils au quotidien Identifier les risques de malveillance et mettre en place les moyens de s'en prémunir
<b>MODULE 4 :</b> Créer des contenus sur documents tabulaires ou textuels	C.7 Utiliser un tableur en mettant en œuvre ses fonctionnalités de base afin de rendre compte de son activité en saisissant des données sur des tableaux mis à disposition	Utiliser les fonctions simples d'un tableur
	C.8 Utiliser un traitement de texte en mettant en œuvre ses fonctionnalités de base afin de rédiger un texte simple dans le respect des standards courants	Utiliser les fonctions simples d'un traitement de texte

# DÉPLOIEMENT TERRITORIAL DE L'OFFRE



## Démarrage de la formation :

- ▶ Le 30 septembre 2024 à Angers
- ▶ Le 21 octobre 2024 à Ruffec
- ▶ Le 16 décembre 2024 à Agen
- ▶ Le 19 mai 2025 à Agen

Pour les autres sessions, veuillez nous contacter ou consulter notre site internet : [www.ifeap.fr](http://www.ifeap.fr)

## LES ÉTABLISSEMENTS PARTENAIRES :





## LES MODALITÉS D'INSCRIPTION

Pour s'inscrire au parcours de formation : Par téléphone au 02 41 25 33 64

Ou sur le site [www.ifeap.fr](http://www.ifeap.fr) pour une inscription en ligne.

**Merci de vous inscrire au plus tard 2 mois avant le début de la formation**

### COÛT ET FINANCEMENT DE LA FORMATION

30€ TTC /heure/stagiaire et 300€ TTC pour le passage de la certification / stagiaire.

- Pour les salariés relevant du droit privé des établissements de l'enseignement : La formation bénéficie de financements prioritaires de branche par l'intermédiaire de l'**OPCO AKTO**. Renseignez-vous sur les règles de gestion via le lien suivant :

<https://www.akto.fr/financer-une-formation/regles-de-prise-en-charge/>

- Pour tout autre salarié : **Renseignez vous auprès de votre OPCO**
- Pour les demandeurs d'emploi : **Contactez votre conseiller Pôle emploi**



### CONTACTS IFEAP :

Service pédagogique :  
Marion AMY  
[marion.amy@ifeap.cneap.fr](mailto:marion.amy@ifeap.cneap.fr)  
07 56 27 29 49



Service administratif :  
Fanny CHAMBARD  
[fanny.chambard@ifeap.cneap.fr](mailto:fanny.chambard@ifeap.cneap.fr)  
02 41 25 33 64



Informations financement :  
Sandra MERCIER  
[sandra.mercier@ifeap.cneap.fr](mailto:sandra.mercier@ifeap.cneap.fr)  
02 41 25 78 11





**IFEAP**

21, rue Merlet de la Boulaye

B.P. 20221

49002 ANGERS Cedex 01

T : 02 41 25 33 66

[ifeap@ifeap.cneap.fr](mailto:ifeap@ifeap.cneap.fr)