



COMPRENDRE

DigComp 2.1



Sommaire

1.	Avant-propos	3
2.	Contexte	5
3.	Les huit niveaux de maîtrise	8
4.	Les 5 domaines de compétences et les 21 compétences DigComp	10
4.1	Domaine de compétence 1: la maîtrise de l'information et des données	11
4.2	Domaine de compétence 2: Communication et collaboration	14
4.3	Domaine de compétence 3: Création de contenu numérique	19
4.4	Domaine de compétence 4: Sécurité	22
4.5	Domaine de Compétence 5: Résolution de problèmes.....	26
5.	Références	30

Ce document est rédigé dans le cadre du projet Start Digital, projet financé par la Commission européenne. Ce document vise à proposer des exemples concrets de la vie privée et de la vie professionnelle sur les 21 compétences du référentiel DigComp 2.1. Les avis exprimés n'engagent que les auteurs et ne sauraient être considérés comme constituant une prise de position officielle de la Commission européenne. La Commission européenne n'est pas responsable de l'usage qui pourrait être fait des informations contenues dans le document. Le document ne représente pas la position de la Commission européenne, du Joint Research Centre (JRC), ni de l'ensemble des partenaires du projet Start Digital.

Remerciements

Nous remercions Patricia Hendryckx, Fabienne Langelez, Charlotte Hoffmann, Julie Crasset, Margaux Ladrière, Graziella Garofalo, Pascal Balancier et Ken Dethier pour leur lecture et leur contribution à la rédaction de ce document.

Informations de contact

Nom: Denis Bertinchamps
Email: d.bertinchamps@bruxellesformation.brussels
Nom: Gaylord Luypaert
Email: gluypaert@efp.be

1. Avant-propos

Dans un monde qui se digitalise de plus en plus, nul ne peut nier aujourd'hui l'importance des compétences numériques. Celles-ci font parties des compétences clés, nécessaires à toute personne pour s'épanouir, développer son employabilité et participer à la vie citoyenne.

Le projet européen Start Digital vise, d'une part à élever le niveau d'acquisition des compétences de base des personnes peu scolarisées, et d'autre part à mettre en place une collaboration renforcée entre les structures d'enseignement et de formation en Belgique francophone pour promouvoir la diversité des approches pédagogiques, mutualiser les outils et soutenir le personnel éducatif.

Le présent document vise à répondre à l'objectif de soutenir le personnel éducatif en permettant à tout un chacun de s'appropriier le Cadre Européen des Compétences Numériques, DigComp. Il vise à offrir une description de chacune des compétences numériques et à proposer des exemples concrets de la vie privée et de la vie professionnelle. Ce document n'a pas la volonté d'être exhaustif. Nous avons, par exemple, décidé de ne pas inclure les niveaux de compétences pour chacune des compétences.

Nous espérons que ce document permettra de comprendre le cadre DigComp et d'initier des discussions au sein de vos institutions.

Denis Bertinchamps
Gaylord Luybaert



Cofinancé par
l'Union européenne



former pour l'emploi



forem





2. Contexte

La compétence numérique est reconnue au niveau européen comme l'une des huit compétences clés pour l'apprentissage tout au long de la vie. En effet, trouver un emploi, travailler, apprendre, réaliser des achats, obtenir des informations sur la santé et de nombreuses autres actions du quotidien nécessitent de plus en plus de maîtriser des compétences numériques.

Le référentiel **DigComp** a été élaboré pour améliorer la compréhension des compétences numériques. Créé par le Centre Commun de Recherche de l'Union européenne, ce référentiel permet de faire le lien entre les compétences numériques, les formations, les certifications, le marché de l'emploi et la vie citoyenne.

DigComp est le cadre de référence européen des compétences numériques. Le terme provient du titre du référentiel, écrit en anglais: « European **D**igital **C**ompetence Framework for Citizens. ».

Il identifie 21 compétences numériques, regroupées en 5 domaines de compétences :

1. Information;
2. Communication et collaboration;
3. Création de contenu;
4. Sécurité;
5. Résolution de problèmes.

Pour chacune de 21 compétences, DigComp décrit :

- Les connaissances, aptitudes et attitudes qui y sont associées;
- Huit niveaux de maîtrise de cette compétence (de débutant à expert);
- Des exemples concrets appliqués aux domaines de l'apprentissage et du monde du travail.



Création de contenu numérique



Communication et collaboration



Sécurité



Maîtrise de l'information et des données



Résolution de problèmes





Les 5 domaines de compétences et les 21 compétences



1. Maîtrise de l'information et des données

- 1.1. Naviguer, rechercher et filtrer des données, des informations et des contenus numériques
- 1.2. Évaluer les données, les informations et les contenus numériques
- 1.3. Gérer les données, les informations et les contenus numériques



2. Communication et collaboration

- 2.1. Interagir grâce aux technologies numériques
- 2.2. Partager des contenus grâce aux technologies numériques
- 2.3. S'engager dans la citoyenneté grâce aux technologies numériques
- 2.4. Collaborer via les technologies numériques
- 2.5. Nétiquette
- 2.6. Identité numérique



3. Création de contenu numérique

- 3.1. Créer du contenu numérique
- 3.2. Intégrer et réélaborer des contenus numériques
- 3.3. Droits d'auteurs et licences d'utilisation
- 3.4. Programmation



4. Sécurité

- 4.1. Protéger les équipements numériques
- 4.2. Protéger les données personnelles et la vie privée
- 4.3. Protéger la santé et le bien-être
- 4.4. Protéger l'environnement



5. Résolution de problèmes

- 5.1. Résoudre des problèmes techniques
- 5.2. Identifier des besoins et des solutions numériques/technologiques
- 5.3. Utilisation créative des technologies numériques
- 5.4. Identifier les lacunes en matière de compétences numériques



3. Les huit niveaux de m

Les compétences DigComp sont chacune divisées en 8 niveaux de maîtrises. Chaque niveau de maîtrise est déterminé en fonction de la complexité de la tâche et au degré d'autonomie de l'individu qui réalise cette tâche. Les niveaux sont catégorisés de 1 à 8, le niveau 1 étant le niveau « débutant » et le niveau 8 le niveau « expert ».

La complexité des tâches.

Plus une tâche est complexe, plus le niveau de maîtrise est élevé.

Les tâches associées à une compétence numérique ont des degrés de difficulté différents. Pour chacune des 21 compétences DigComp, il existe des tâches simples et des tâches complexes.

Les niveaux 1 et 2 regroupent des tâches simples, par exemple : ouvrir une application sur son smartphone, envoyer un message sur les réseaux sociaux, etc.

Les niveaux 3 et 4, des tâches routinières, ordinaires. Par exemples : utiliser un tableur, envoyer un email avec des pièces jointes, utiliser un logiciel simple, naviguer sur internet en utilisant un moteur de recherche, participer à une réunion en visio-conférence, ...

À partir du niveau 5, les tâches sont complexes. Les tâches complexes, peuvent nécessiter des semaines, voire des années de formation pour acquérir les compétences nécessaires. Par exemples : créer une application mobile, utiliser un logiciel spécialisé, configurer efficacement la protection de tous les ordinateurs d'une société, ...

L'autonomie de l'individu.

Plus l'apprenant est autonome lorsqu'il réalise une tâche, plus son niveau de compétence est élevé.

Au niveau 1 et 2, le bénéficiaire a besoin du support d'une tierce personne pour réaliser des tâches simples. A partir du niveau 3, le candidat fonctionne en autonomie totale. À partir du niveau 5, il est capable de pouvoir guider/former d'autres personnes.

Maîtrise

Le tableau ci-dessous, présente, pour chaque niveau de maîtrise du cadre DigComp, le degré de complexité et le degré d'autonomie associé.

Niveau	Complexité des tâches	Degré d'autonomie
1	Tâches faciles	Avec guidage
2	Tâches faciles	Autonome avec guidage en cas de besoin
3	Tâches bien définies et routinières, problèmes simples	Autonome
4	Tâches et problèmes bien définis et non-routiniers	Indépendant et selon mes besoins
5	Tâches et problèmes complexes	Former/Guider autrui
6	Tâches exigeantes	Capable de s'adapter aux besoins d'autrui dans un contexte complexe
7	Problèmes exigeants avec solutions limitées	Contribuer à la pratique professionnelle et instruire autrui
8	Problèmes exigeants avec de nombreuses variables	Proposer de nouvelles idées et processus

Tableau 1 – Mots-clés par niveaux de maîtrise



4. Les 5 domaines de compétences et les 21 compétences DigComp



DOMAINE DE COMPÉTENCE 1

La maîtrise de l'information et des données

DOMAINE DE COMPÉTENCE 1

→ La maîtrise
de l'information
et des données



Le domaine de compétence 1 regroupe la capacité de chercher des informations dans un environnement numérique (compétence 1.1), d'évaluer la qualité de ces informations (compétence 1.2) et de sauvegarder ces informations (compétence 1.3).

Exemples d'outils associés au domaine de compétence : navigateur internet, moteur de recherche, boîte mail, explorateur de fichier, logiciel de gestion de base de données, espace cloud, etc.

Compétence 1.1: Naviguer, rechercher et filtrer des données, des informations et des contenus numériques

Naviguer dans un environnement numérique (exemples : site web, moteurs de recherche, applications, tableurs, dossiers du disque dur etc.) et mener une recherche pour répondre à un besoin d'information. Pouvoir mettre en place et adapter des stratégies de recherches d'informations (exemples : recherche par mots-clés, utilisation de filtres, recours aux outils de veilles, etc.).

EXEMPLES DE LA VIE PRIVÉE :

- Rechercher une offre d'emploi sur un site internet en utilisant des mots clés ;
- Retrouver une photo sauvegardée dans le disque dur en utilisant un moteur de recherche ;
- Filtrer les fichiers par type (.jpeg, .mp4,...).

EXEMPLES DE LA VIE PROFESSIONNELLE :

- Retrouver un document mis à la disposition du personnel sur l'intranet de l'entreprise ;
- Gérer ses courriers électroniques en utilisant des règles d'actions personnalisées ;
- Rechercher une information spécifique en consultant un site spécialisé.



Compétence 1.2: Évaluer les données, les informations et les contenus numériques

Analyser, comparer et évaluer la crédibilité et la fiabilité des données/informations/contenus numériques. L'information que je suis en train de lire, est-elle correcte ou fausse? Les images que j'ai trouvées sur internet, sont-elles authentiques ou truquées?

EXEMPLES DE LA VIE PRIVÉE :

- Effectuer une recherche sur internet pour louer une maison de vacances, identifier les sites qui proposent vraiment de louer une maison;
- Identifier une photo/vidéo truquée sur internet;
- Après avoir lancé une recherche en ligne en utilisant un moteur de recherche, identifier les ressources qui ne correspondent pas à mon besoin en interprétant la disposition des informations sur la page de résultats.

EXEMPLES DE LA VIE PROFESSIONNELLE :

- Identifier, parmi toute une série de sites marchands, les sites qui proposent des produits crédibles et fiables;
- Identifier une erreur dans un tableur avant de partager le tableau à ses collègues;
- Croiser les informations de différents sites internet afin de donner un avis objectif sur une problématique professionnelle.

Compétence 1.3: Gérer les données, les informations et les contenus numériques

Organiser, stocker et retrouver des données, des informations et des contenus dans des environnements numériques (exemple : base de données, espace de stockage en ligne, gestionnaire de fichiers, etc.). Assurer la conservation des données/fichiers/photos/dossiers pour un accès futur.

EXEMPLES DE LA VIE PRIVÉE :

- Sauvegarder des offres d'emplois dans l'application de mon Smartphone et y avoir accès si nécessaire;
- Sauvegarder des données sur une clé USB;
- Sauvegarder ses sites favoris dans son navigateur internet.

EXEMPLES DE LA VIE PROFESSIONNELLE :

- Retrouver un classeur stocké sur l'intranet de mon entreprise et y opérer des modifications;
- Créer des raccourcis afin de retrouver les dossiers importants rapidement;
- Incorporer des informations dans un tableau Excel afin de les synthétiser.



DOMAINE DE COMPÉTENCE 2

Communication et collaboration





→ DOMAINE DE COMPÉTENCE 2

Communication et collaboration

Le domaine de compétence 2 regroupe la capacité de communiquer en utilisant les technologies numériques (2.1), de partager du contenu numérique (2.2), d'interagir dans des activités citoyennes (2.3), de collaborer (2.4), de respecter les règles de conduite informelle virtuelle (2.5) et de gérer son identité numérique (2.6).

Exemples d'outils associés au domaine de compétence: boîte mail, calendrier numérique, services de messageries, réseaux sociaux, forums et visio-conférence, le cloud, les plateformes collaboratives, etc.

Compétence 2.1: Interagir avec autrui

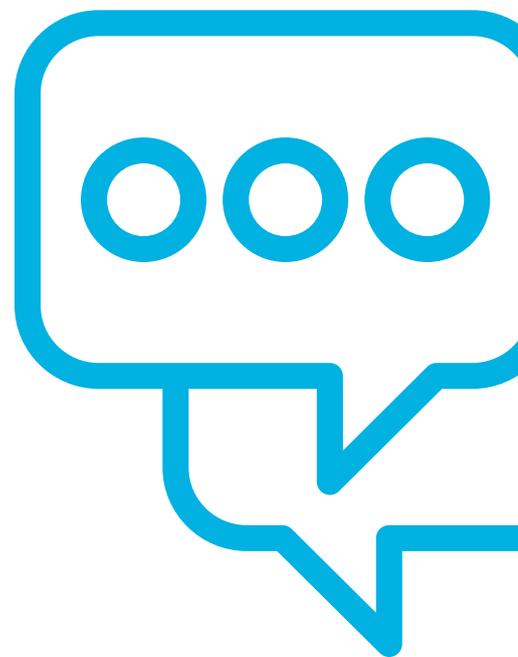
Communiquer en ligne, utiliser les technologies numériques pour chatter, parler, communiquer, interagir avec autrui.

EXEMPLES DE LA VIE PRIVÉE :

- Chatter avec ses amis via texte, audio et/ou vidéo;
- Créer un groupe sur un réseau social afin d'échanger;
- Poser une question sur un forum.

EXEMPLES DE LA VIE PROFESSIONNELLE :

- Envoyer des mails à ses collègues;
- Participer à une visio-conférence;
- Envoyer un message à un collègue sur la plateforme de communication de l'entreprise.



Compétence 2.2: Partager des contenus grâce aux technologies numériques

Partager du contenu numérique (pages internet/images/fichiers/documents) avec les outils numériques.

EXEMPLES DE LA VIE PRIVÉE :

- Partager les photos de ses vacances sur les réseaux sociaux ;
- Partager des vidéos via un service de messagerie ;
- Uploader son CV sur le cloud, ou l'envoyer par mail pour relecture.

EXEMPLES DE LA VIE PROFESSIONNELLE :

- Sauvegarder mes documents de travail sur l'espace de partage de l'entreprise ;
- Partager des articles trouvés sur le net, en envoyant les liens par mail à mes collègues ;
- Envoyer un devis virtuel à un client.

Compétence 2.3: S'engager dans la citoyenneté

S'engager comme citoyen dans le monde numérique.

EXEMPLES DE LA VIE PRIVÉE :

- Créer une campagne de sensibilisation sur les réseaux sociaux pour sensibiliser ses voisins à un problème de quartier/ville/communauté ;
- Consulter les services en ligne de ma commune ;
- Être attentif au RGPD.

EXEMPLES DE LA VIE PROFESSIONNELLE :

- Promouvoir une action de gouvernement via le service numérique de l'entreprise (inclusion, droits, mesures, annonces, ...);
- Se former sur le RGPD pour respecter son usage lors de mes activités professionnelles ;
- Créer un groupe promouvant la réduction des déchets sur l'intranet de l'entreprise.



Compétence 2.4: Collaborer

Collaborer sur un projet en utilisant le numérique. Co-construire des contenus/ressources/données/documents/... en utilisant les technologies numériques.

EXEMPLES DE LA VIE PRIVÉE :

- Créer un album photos avec sa famille en utilisant le Cloud ;
- Partager des astuces de cuisine en envoyant des recettes au format numérique à ses amis ;
- Créer un site web de cuisine avec des amis pour garder vos recettes favorites.

EXEMPLES DE LA VIE PROFESSIONNELLE :

- Créer un document texte, en collaboration avec des collègues ;
- Construire une table Excel en collaboration avec différents collègues ;
- Organiser un événement avec des collègues: envoyer les flyers, agendas et documents de l'évènement par mail (ou par un autre moyen en ligne) à ses collègues pour recevoir leurs feedbacks.

Compétence 2.5: Nétiquette

Respecter les règles (implicites et explicites) de savoir-être en ligne. Adapter sa communication en fonction du contexte.

EXEMPLES DE LA VIE PRIVÉE :

- Participer à une conversation sur les réseaux sociaux tout en restant poli et courtois ;
- Ne pas tenir des propos inappropriés (racistes, dégradants...) sur les réseaux sociaux ;
- Éviter de spammer ses interlocuteurs de messages lors d'une conversation en ligne.

EXEMPLES DE LA VIE PROFESSIONNELLE :

- Filtrer les commentaires haineux lors d'un débat sur les réseaux sociaux ;
- Veiller à couper son micro ou à ne pas monopoliser la parole lors d'une visio-conférence regroupant un grand nombre de personnes ;
- Ne pas utiliser l'option « répondre à tous » lorsque l'on répond à un mail envoyé à l'ensemble de l'entreprise.

Compétence 2.6: Gérer son identité numérique

Gérer mon/mes identités numériques ou celle(s) de mon/mes organisations/groupes. Protéger mon/mes identités numériques/données personnelles ou celle de mon/mes organisations/groupes.

EXEMPLES DE LA VIE PRIVÉE :

- Créer un nouveau profil sur les réseaux sociaux ;
- Protéger ses données personnelles sur les réseaux sociaux en changeant les paramètres dans les options de profil ;
- Taper son propre nom dans un moteur de recherche en vue de se renseigner sur les informations personnelles accessibles en ligne.

EXEMPLES DE LA VIE PROFESSIONNELLE :

- Créer/gérer le profil de son entreprise sur les réseaux sociaux ;
- Créer une campagne sur internet visant à promouvoir l'image de son entreprise ;
- Envoyer des mails à ses collègues contenant des informations sur les dernières activités de l'entreprise.





DOMAINE DE COMPÉTENCE 3

Création de contenu numérique



DOMAINE DE COMPÉTENCE 3

→ Création de contenu numérique



Le domaine de compétence 3 regroupe la capacité de créer du contenu numérique (3.1), modifier du contenu numérique (3.2), comprendre les différents types de licences et de droit d'auteurs (3.3), et la programmation (3.4).

Exemples d'outils associés au domaine de compétence: Tout logiciel, application permettant de créer et de modifier du contenu numérique (document texte, tableur, image, vidéo, son, site internet...).

Compétence 3.1: Créer du contenu numérique

Créer et modifier des contenus numériques dans des formats divers.

EXEMPLES DE LA VIE PRIVÉE :

- Créer son site internet personnel en utilisant l'outil approprié ;
- Créer une image numérique en utilisant le logiciel de son choix ;
- Créer une vidéo ou effectuer une capture d'écran.

EXEMPLES DE LA VIE PROFESSIONNELLE :

- Écrire son CV sur un logiciel de traitement de texte ;
- Créer une présentation en format Powerpoint ;
- Créer un document Excel.

Compétence 3.2: Intégrer et réélaborer des contenus numériques

Modifier, améliorer, personnaliser un contenu numérique existant.

EXEMPLES DE LA VIE PRIVÉE :

- Mettre à jour les informations de son CV via un logiciel de traitement de texte ;
- Ajouter des sous-titres à une vidéo ;
- Éditer une photo existante (exemples : rajouter des commentaires, filtres, etc.).

EXEMPLES DE LA VIE PROFESSIONNELLE :

- Éditer un document PowerPoint récupéré sur l'intranet de l'entreprise;
- Retoucher une vidéo;
- Modifier le format d'un document (exemple : transformer un document .docx en .pdf).

Compétence 3.3: Droits d'auteur et licences d'utilisation

Comprendre comment les droits d'auteur et les licences d'utilisation s'appliquent aux données, à l'information et aux contenus numériques.

EXEMPLES DE LA VIE PRIVÉE :

- Se renseigner sur les droits d'auteur des photos que je poste sur les réseaux sociaux;
- Ajouter des références dans une page Wikipédia;
- Utiliser une image libre de droits.

EXEMPLES DE LA VIE PROFESSIONNELLE :

- Utiliser des images libres de droits pour promouvoir une activité de mon travail;
- Filtrer les images par types de licences en utilisant un moteur de recherche;
- Connaître les licences « Creative Commons » et savoir comment les utiliser.

Compétence 3.4: Programmation

Utiliser la programmation pour répondre à un besoin. Automatiser certaines tâches informatiques pour gagner du temps. Analyser des problèmes et les résoudre à l'aide d'un ou plusieurs langages de programmation.

EXEMPLES DE LA VIE PRIVÉE :

- Améliorer un site internet en utilisant le langage Javascript;
- Utiliser un tableur pour gérer son budget personnel en utilisant les fonctions;
- Participer à une initiation au langage de programmation Scratch avec ses enfants.

EXEMPLES DE LA VIE PROFESSIONNELLE :

- Participer au développement d'un freeware;
- Créer une base de données pour gérer les stocks de son entreprise;
- Automatiser un processus d'inscription (complétion d'un formulaire, mail de confirmation, ajout dans une base de données, etc.);
- Comprendre ce que signifie : printf("Hello World").



→ DigComp 2.1

22

DOMAINE DE COMPÉTENCE 4

Sécurité





DOMAINE DE COMPÉTENCE 4

Sécurité

Le domaine de compétence 4 regroupe la capacité de protéger ses appareils (4.1), ses données personnelles et sa vie privée (4.2), sa santé et son bien-être (4.3) et l'environnement (4.4).

Exemples d'outils associés au domaine de compétence: les logiciels Antivirus, les logiciels gestionnaires de mot de passe, les réglementations sur les cookies, les paramètres de sécurité, le RGPD, les normes européennes de protection de l'environnement.

Compétence 4.1: Protéger les appareils

Protéger les appareils (exemples: smartphones, ordinateurs, tablettes, etc.) et leurs contenus numériques. Comprendre les risques et les menaces dans des environnements numériques.

EXEMPLES DE LA VIE PRIVÉE :

- Détecter les risques en identifiant de faux profils ou des tentatives d'hameçonnage (i.e., technique frauduleuse utilisée par les pirates informatiques pour récupérer des informations auprès d'utilisateurs);
- Créer un mot de passe sécurisé pour son adresse de messagerie;
- Filtrer les mails suspects dans les spams;
- Installer un pare-feu (firewall).

EXEMPLES DE LA VIE PROFESSIONNELLE :

- Créer un mot de passe contenant des lettres majuscules, minuscules, des chiffres et des caractères spéciaux pour garantir au maximum la sécurité de ses données;
- Participer à une formation sur le RGPD dans le cadre de son travail;
- Ne pas ouvrir un e-mail suspect.

Compétence 4.2: Protéger les données et la vie privée

Protéger ses données sur le réseau. Comprendre les enjeux lorsqu'on partage des informations personnelles ou lorsqu'on utilise des services numériques.

EXEMPLES DE LA VIE PRIVÉE :

- Comprendre la signification des cookies et leurs différentes fonctions ;
- Comprendre les méthodes courantes utilisées par les pirates informatiques pour voler les données personnelles ;
- Installer et configurer un anti-virus pour protéger mes appareils. Effectuer un scan régulièrement pour détecter les dangers potentiels.

EXEMPLES DE LA VIE PROFESSIONNELLE :

- Sélectionner une solution cloud qui garantit la protection des données de l'entreprise ;
- Paramétrer les options de confidentialité de mon entreprise sur les réseaux sociaux ;
- Faire la distinction entre les contenus numériques appropriés et non appropriés à partager sur le réseau social de l'entreprise (exemple: le partage d'une photo festive d'équipe).

Compétence 4.3: Protéger la santé et le bien-être

Prévenir les risques sur la santé physique et le bien-être psychologique de l'utilisation excessive des technologies numériques. Être conscient des dangers potentiels des environnements numériques (exemple: cyber-harcèlement, addiction, etc.) pour soi et pour les autres. Comprendre l'impact des technologies numériques sur le bien-être et l'inclusion sociale.

EXEMPLES DE LA VIE PRIVÉE :

- Utiliser une application pour évaluer le temps que je passe devant un écran ;
- Utiliser une application de contrôle parentale me permettant de fixer des règles strictes pour contrôler les habitudes des enfants sur les smartphones et tablettes ;
- Comprendre l'impact de la lumière bleue, émise par les écrans, sur le sommeil.

EXEMPLES DE LA VIE PROFESSIONNELLE :

- Aménager mon espace de travail (éclairage, posture, position de l'écran) pour limiter les effets néfastes sur la santé liés au travail sur écran ;
- Se couper, le week-end et en vacances, des notifications et des e-mails qui concernent le travail ;
- Faire une pause toutes les heures pour se dégourdir les jambes.



Compétence 4.4: Protéger l'environnement

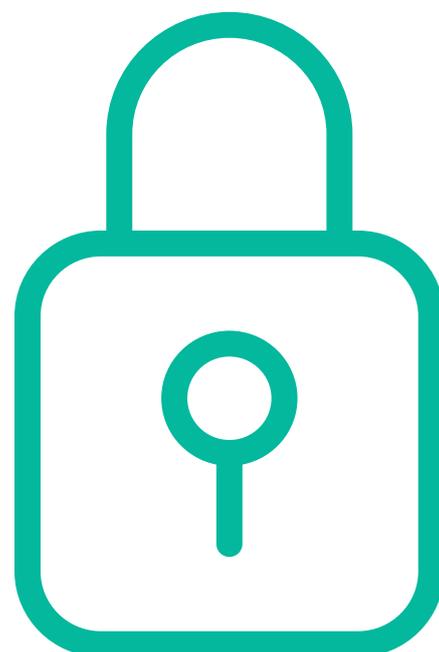
Être attentif à l'impact des technologies numériques et à leurs usages sur l'environnement.

EXEMPLES DE LA VIE PRIVÉE :

- Limiter les impressions papier;
- Diminuer le poids des vidéos que je poste en ligne;
- Garder son smartphone le plus longtemps possible avant d'opter pour le dernier modèle.

EXEMPLES DE LA VIE PROFESSIONNELLE :

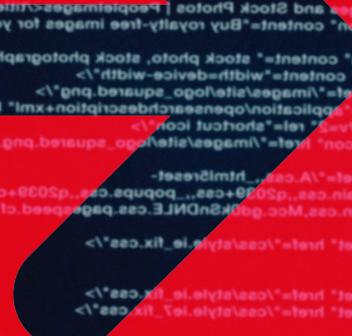
- Créer un lien afin d'envoyer un gros fichier plutôt que de l'attacher dans un mail;
- Comprendre les normes européennes de recyclage;
- Comprendre les enjeux globaux concernant la collecte des ressources qui composent nos appareils.





DOMAINE DE COMPÉTENCE 5

Résolution de problèmes



→ DOMAINE DE COMPÉTENCE 5

Résolution de problèmes

Le domaine de compétence 5 regroupe la capacité de résoudre des problèmes techniques (5.1); d'identifier ses besoins et une réponse appropriée (5.2); d'utiliser de manière créative les technologies numériques (5.3); et d'identifier ses lacunes en terme de compétences (5.4).

Exemples d'outils associés au domaine de compétence: le domaine de compétence 5 regroupe principalement des compétences transversales, non liées à un outil en particulier mais plutôt aux contextes et aux besoins du moment.

Compétence 5.1: Résoudre des problèmes techniques

Cette compétence inclut l'identification des problèmes liés à l'utilisation des outils numériques ainsi que leurs résolutions. Être capable de mobiliser à la fois les ressources techniques (outils, logiciel, etc.) et de mobiliser des ressources humaines (poser une question à un collègue spécialisé, etc.) pour résoudre un problème lié au numérique.

EXEMPLES DE LA VIE PRIVÉE :

- Faire fonctionner une nouvelle imprimante;
- Connecter un projecteur à son PC;
- Utiliser le raccourci « Ctrl-Alt-Delete » pour fermer un programme.

EXEMPLES DE LA VIE PROFESSIONNELLE :

- Lorsqu'on travaille en ligne, se rendre compte qu'il est impossible d'uploader des documents sur le cloud commun. Contacter le service IT de son entreprise et décrire concrètement le problème. Se rendre compte que le problème technique est que le VPN doit être connecté pour permettre d'uploader des documents. Se connecter au VPN pour résoudre le problème;
- Réaliser une capture d'écran pour illustrer un problème;
- Brancher une webcam à son ordinateur et la configurer en fonction de ses besoins.

Compétence 5.2: Identifier des besoins et des solutions numériques/ technologiques

Optimiser les outils numériques en fonction de ses besoins (accessibilité, santé, cadre professionnel, formation, etc.).

EXEMPLES DE LA VIE PRIVÉE :

- Mettre une vidéo en mode plein écran et régler les sous-titres ;
- Changer la langue du logiciel et choisir la langue française ;
- Changer le fond d'écran de son ordinateur personnel.

EXEMPLES DE LA VIE PROFESSIONNELLE :

- Travailler sur deux écrans en simultané. Paramétrer l'écran de notre choix comme écran principal et l'autre comme écran secondaire dans les options de configuration ;
- Zoomer sur le texte d'un document pour faciliter sa lecture ;
- Identifier les formations relatives au numérique à suivre pour progresser dans sa carrière.

Compétence 5.3: Utilisation créative des technologies numériques

Utiliser les outils numériques de manière créative afin de résoudre un problème.

EXEMPLES DE LA VIE PRIVÉE :

- Créer une page sur Wikipédia ;
- Poser une question sur un forum spécialisé ;
- Utiliser les outils adéquats pour rédiger les sous-titres d'une vidéo (à la base en anglais) en français et les intégrer dans une nouvelle vidéo, pour mettre cette vidéo à disposition d'un public francophone.

EXEMPLES DE LA VIE PROFESSIONNELLE :

- Créer un groupe de discussion sur l'intranet de mon entreprise pour demander de l'aide pour répondre à un problème ;
- Proposer la mise en place d'une nouvelle fonctionnalité sur le site internet de l'entreprise en vue d'aider nos clients ;
- Utiliser un logiciel pour créer une carte mentale (Mindmap) interactive avec les collègues afin de résoudre un problème non lié au numérique.

Compétence 5.4: Identifier ses lacunes en matière de compétences numériques

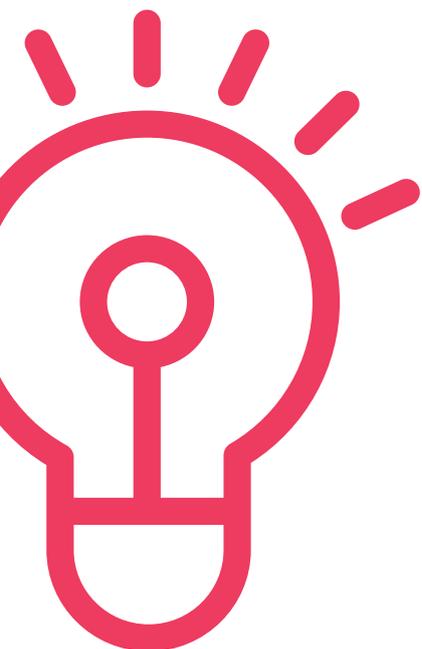
Identifier ses lacunes, son manque de connaissance devant un problème spécifique, et identifier les méthodes pour combler ses lacunes et acquérir les connaissances/compétences nécessaires.

EXEMPLES DE LA VIE PRIVÉE :

- Chercher des informations pour comprendre la dernière mise à jour de mon application de voyage en vue d'utiliser les dernières fonctionnalités disponibles ;
- Rechercher et suivre un tutoriel vidéo spécifique permettant d'utiliser une nouvelle application ;
- Suivre une formation portant sur la procédure pour réaliser sa déclaration d'impôt en ligne.

EXEMPLES DE LA VIE PROFESSIONNELLE :

- Comprendre les compétences que je dois acquérir pour maîtriser les nouveaux outils proposés par mon entreprise (exemple : Office 365) ;
- Se former quant aux nouvelles options disponibles par le software de visio-conférence utilisé par mon entreprise ;
- Utiliser un moteur de recherche afin de trouver des informations sur la dernière version des outils numériques professionnels afin de créer un jeu en réalité virtuelle.





5. Références

Carretero Gomez, S., Vuorikari, R. and Punie, Y., DigComp 2.1: The Digital Competence Framework for Citizens with eight proficiency levels and examples of use, EUR 28558 EN, Publications Office of the European Union, Luxembourg, 2017, ISBN 978-92-79-68006-9 (pdf), 978-92-79-68005-2 (print), 978-92-79-74173-9 (ePub), doi:10.2760/38842 (online), 10.2760/836968 (print), 10.2760/00963 (ePub), JRC106281.

<https://publications.jrc.ec.europa.eu/repository/handle/JRC106281>

