

BILAN DES COMPÉTENCES

NOM :

PRÉNOM :

UTILISER UN ÉQUIPEMENT INFORMATIQUE

Maitriser les gestes techniques élémentaires	Allumer et éteindre un équipement, ouvrir et fermer une session,		
	Se connecter et se déconnecter d'un peripherique (scanner)		
	Effectuer les réglages de base :résolution de l'écran, volume sonore,connexion à l'Internet (avec ou sans fil)		
	Lancer, quitter, télécharger, installer,désinstaller une application		
	Réaliser une impression		
Utiliser le clavier, la souris, le pavé et l'ecran tactile	Déplacer le pointeur, placer,le curseur, sélectionner,glisser et déposer		
	Saisir, effacer, valider		
Maitriser le bureau (1er écran)	Identifier les éléments du bureau(l'interface), la premiere page utilisée (icônes, menus, etc.)		
	Se déplacer dans l'ensemble des dossiers et fichiers (arborescence), retrouver, déplacer et enregistrer un fichier dans le répertoire		
	Organiser un espace de stockage		
Connaitre le vocabulaire courant de l'informatique (technique information et communication TIC)	Connaitre les termes les plus fréquemment utilisés		
	Trouver la définition d'un terme inconnu		

CRÉER, METTRE EN FORME ET MODIFIER UN DOCUMENT

		oui	non
Créer et mettre en forme un texte court	Saisir les caractères en minuscules, en majuscules, les chiffres, les différentes lettres accentuées et les signes de ponctuation		
	Utiliser les fonctions sélectionner, copier, couper, coller, insérer, annuler la dernière opération, enregistrer, enregistrer sous		
	Modifier la mise en forme des caractères et des paragraphes d'un texte,		
	Mettre en page un texte pour son impression		
Créer et mettre en forme un tableau simple	Créer et renseigner un tableau		
	(création et suppression de colonne et de ligne)		
	Mettre en page un tableau pour son impression		
	Effectuer des manipulations simples		
utiliser des images	Ouvrir une photographie avec un logiciel et effectuer des modifications simples (taille, résolution, cadrage, retouches de base)		
	Insérer une image dans un document texte		
	Créer un album photo ou un diaporama en local ou en ligne		

UTILISER INTERNET ET SES SERVICES

		oui	non
Se reperer er naviguer sur internet	Utiliser les fonctions de base d'un navigateur (explorer, mozilla, firefox, safari, chrome) : boutons, ascenseur, onglets, historique, marque-page)		
	Naviguer dans une page internet(web) : contenu, menus, champs de saisie, listes déroulantes, etc.		
	Identifier les publicités et fenêtres intempestives (ou « pop-up »)		
	Décrypter et utiliser une adresse web (ou « URL »)		
	Repérer les liens hypertextes et les utiliser pour naviguer,		
effectuer une recherche	Utiliser un moteur de recherche et affiner une requête, (recherche d'information sur une entreprise, un secteur d'activité...)		
	Identifier la nature des réponses (information ou publicité, site officiel ou personnel, archive ou actualité)		
	Evaluer la pertinence et la securite de l'information ou du document (auteur, date, source)		
	Enregistrer l'information (marque-page, enregistrement de la page, téléchargement d'un document)		
utiliser des services en lignes	Utiliser les services publics en ligne et utiliser les principales procédures dématérialisées (demande de document, attestation employeur, coffre fort numérique)		
	Utiliser les services pratiques les plus courants (prendre un RDV, candidater...)		
	Utiliser les services digitaux dédiés à recherche d'emploi(Emploi Store, etc.).		

COMMUNIQUER ET ÉCHANGER SUR INTERNET

		oui	non
Utiliser une messagerie électronique	Accéder à son courrier électronique avec un navigateur		
	Identifier les caractéristiques d'un courriel (ou « e-mail »)		
	Repérer les messages douteux,		
	Gérer un carnet d'adresses,		
	Ouvrir et enregistrer une pièce jointe		
	Postuler par e-mail		
	Compresser et décompresser un fichier		
	Supprimer et classer vos courriels		
	Envoyer un courriel à plusieurs destinataires, avec une pièce jointe		
	Répondre à un courriel, le transférer		
Utiliser des outils de dialogue en temps réel	Utiliser une messagerie instantanée (ou « tchat », « chat »)		
	Utiliser un service de visiophonie par Internet		
Publier et partager sur l'internet	Utiliser les services en ligne de publication, de stockage et de partage de documents (Coffre Numérique)		
	Poster un billet, une réponse, un commentaire sur un site,		
	Connaître des services de réseaux sociaux		
S'informer et apprendre	Connaître des sites d'information de référence (en particulier sur la formation tout au long de la vie sur l'Internet)		
	Rechercher de l'information sur un forum ou une liste de discussion		

CONNAÎTRE LES CONDITIONS D'UTILISATION D'INTERNET

		oui	non
Maitriser son identité numérique	Connaitre les mesures de précaution concernant les données personnelles		
	Connaitre tous vos droits concernant la communication de vos données personnelles (loi informatique et libertés, droit à l'oubli)		
Protéger ses données numériques	Appliquer des mesures de précaution contre les risques de malveillance (virus, logiciels espions, etc.) ou de perte de données		
	Activer un logiciel de protection (antivirus, filtrage parental, etc.)		
	Gérer ses mots de passe et ses identifiants		
Connaitre ses droits et devoirs sur l'internet	Enregistrer ses données pour les conserver ou les partager (formats, sauvegardes)		
	Connaitre les principales règles de conduite recommandées sur l'Internet (« netiquette », chartes d'usage)		
	Connaitre le droit au respect de son identité, des libertés d'expression et de sa vie privée		
	Connaitre les principes du droit d'auteur applicable sur l'Internet ?		