

Référentiel C2I Niveau 1 Version 2

D1: Travailler dans un environnement numérique

➤ **D1.1 : Organiser un espace de travail complexe**

Aptitudes

- Configurer son environnement de travail local et distant
- Organiser ses données et être capable de les retrouver et d'y accéder

Savoirs

- Connaître le principe de localisation physique des ressources locales et distantes et l'impact quant à leur disponibilité
- Connaître les principes d'organisation des fichiers et les modalités d'utilisation qui en découlent

➤ **D1.2 : Sécuriser son espace de travail local et distant**

Aptitudes

- Qualifier le niveau de risque de ses actions potentielles
- Ajuster le niveau de protection de son ordinateur
- Adopter une démarche adaptée en cas de suspicion d'attaque

Savoirs

- Connaître les principales attaques informatiques portant préjudice à l'intégrité des données et à la disponibilité de l'ordinateur et de son système
- Connaître la nature des risques de ces attaques pour le système et les données
- Connaître les dispositifs permettant de remédier à ces attaques

➤ **D1.3 : Tenir compte des enjeux de l'interopérabilité**

Aptitudes

- Choisir le format adapté dans un contexte donné
- Convertir un fichier dans un format donné
- Choisir le logiciel adapté pour lire un fichier en fonction de son format

Savoirs

- Connaître l'utilité des standards et des normes
- Connaître les principaux formats et leurs différences
- Connaître les contraintes liées au choix d'un format

➤ **D1.4 : Pérenniser ses données**

Aptitudes

- Conserver les traces de modifications successives de ses propres fichiers
- Sauvegarder à court et à long terme
- Changer (ou renouveler) le support et le format si nécessaire

Savoirs

- Connaître les risques de perte de données et d'obsolescence du format ou du support physique
- Connaître les méthodologies de sauvegarde
- Connaître les caractéristiques d'usage des différents types de supports de données

D2 : Être responsable à l'ère du numérique

➤ **D2.1 : Maîtriser son identité numérique privée, institutionnelle et professionnelle**

Aptitudes

- Créer et distinguer ses différentes identités numériques
- Protéger ses informations privées
- Se présenter de façon adaptée dans un environnement numérique
- Sélectionner une identité numérique adaptée pour accéder aux services qui requièrent une identification
- Mettre en œuvre les bonnes pratiques permettant de garder la maîtrise de son identité numérique.

Savoirs

- Connaître la notion d'identité numérique et son périmètre d'utilisation
- Connaître les conséquences de l'usurpation d'identité
- Connaître ses droits en matière de protection de son identité numérique
- Connaître la notion de profil d'utilisateur et les informations qu'il peut regrouper
- Connaître les risques d'agrégation d'informations personnelles par les services ou applications

➤ **D2.2 : Veiller à la protection de la vie privée et des données à caractère personnel**

Aptitudes

- Tenir compte des informations et avertissements de l'utilisateur en cas de proposition de service numérique gardant des traces manuelles ou automatiques
- Prévenir la collecte de données relevant de la vie privée par un service numérique
- Identifier les obligations liées à la détention de données personnelles et à leurs traitements
- Faire valoir les droits d'accès, de rectification ou d'opposition aux données personnelles
- Distinguer les communications publiques ou privées

Savoirs

- Connaître les principes de la loi dans le domaine de l'informatique et des libertés
- Connaître les principes de la loi régissant la détention de données à caractère personnel
- Connaître les risques d'utilisation des données à caractère personnel
- Connaître les obligations et dérogations liées aux traitements et stockages de données à caractère personnel
- Connaître le droit protégeant la confidentialité des informations et le secret de la correspondance

➤ **D2.3 : Être responsable face aux réglementations concernant l'utilisation de ressources numériques**

Aptitudes

- Distinguer les téléchargements légaux et illégaux
- Utiliser des ressources dans le respect du droit d'auteur
- Différencier les types de licences en usage dans le monde numérique.
- Tenir compte de l'accessibilité dans les publications numériques

Savoirs

- Connaître le droit positif s'agissant des principes des droits d'auteur et voisins et leur application au téléchargement
- Connaître les principales exceptions au droit d'auteur
- Connaître les principes du droit associé aux contrats de licences
- Connaître les conditions générales d'utilisation de logiciels et de services distants
- Connaître les principales recommandations et principes liés à l'accessibilité des informations numériques

➤ **D2.4 : Adopter les règles en vigueur et se conformer au bon usage du numérique**

Aptitudes

- Tenir compte des obligations du règlement intérieur, et des règles de comportement et

d'usage énoncées au travers de chartes, de conditions d'utilisation d'un service ou d'un logiciel

- Adopter un niveau de langage adapté à la situation de communication
 - Éviter de propager des informations erronées voire néfastes
- Savoirs
- Connaître la Nétiquette
 - Connaître la(les) charte(s) d'utilisation ou règlement intérieur applicables
 - Connaître les implications juridiques des comportements irrespectueux
 - Connaître les limites et les écueils de la communication électronique exclusivement textuelle
 - Connaître la notion de pourriel

D3: Produire, traiter, exploiter et diffuser des documents numériques

➤ **D3.1 : Structurer et mettre en forme un document**

Aptitudes

- Construire une structure de document hiérarchique
- Construire une structure de document hypertexte
- Automatiser la mise en forme d'un document numérique, en exploitant au mieux les fonctionnalités des logiciels
- Élaborer un modèle de document

Savoirs

- Connaître les éléments qui composent un document numérique et leurs attributs
- Connaître les rôles des styles, masques et modèles
- Connaître la notion de document hypertexte et de lien

➤ **D3.2 : Insérer des informations générées automatiquement**

Aptitudes

- Générer automatiquement des index et tables
- Générer automatiquement des numérotations
- Référencer des objets à l'aide de légendes et renvois

Savoirs

- Connaître la notion de champ
- Connaître les principaux champs

➤ **D3.3 : Réaliser un document composite**

Aptitudes

- Produire des objets multimédias simples
- Adapter les caractéristiques intrinsèques des objets avant leur insertion dans un document
- Insérer des objets dans un document en paramétrant leurs propriétés par rapport au document

Savoirs

- Connaître les types de contenus qu'un logiciel peut afficher et importer
- Connaître les types de contenus qui sont destinés à être uniquement visualisés et non modifiés
- Connaître les possibilités d'adaptation des images selon leur nature (vectorielle ou matricielle)
- Connaître l'incidence des caractéristiques (poids, format) des objets sur le document dans lequel ils sont insérés

➤ **D3.4 : Exploiter des données dans des feuilles de calcul**

Aptitudes

- Organiser des données
- Mettre en forme des données

- Produire des calculs
- Analyser des données

Savoirs

- Connaître la distinction entre contenu et format d'une cellule
- Connaître la notion de référence relative, absolue et mixte
- Connaître les notions de logique de base : et, ou, () et conditions
- Connaître la notion de série de données

➤ **D3.5 : Préparer ou adapter un document pour le diffuser**

Aptitudes

- Choisir la forme du document et l'outil adapté en fonction de la situation de diffusion
- Adapter la mise en forme au mode de diffusion et intégrer les éléments descriptifs utiles à la situation
- Adapter les paramètres de l'impression d'un document à la situation

Savoirs

- Connaître les principales caractéristiques des périphériques de sortie (imprimante, écran, vidéoprojecteur,...).
- Connaître les principes généraux de l'ergonomie
- Connaître les principales règles de typographie

D4: Organiser la recherche d'informations à l'ère du numérique

➤ **D4.1 : Rechercher de l'information avec une démarche adaptée**

Aptitudes

- Choisir la ou les sources pertinentes pour sa recherche
- Choisir les outils adaptés
- Interroger les sources avec l'outil choisi selon son mode d'interrogation spécifique

Savoirs

- Connaître la nature des ressources qu'on est susceptible de trouver dans les diverses sources d'information
- Connaître les spécificités des différents outils de recherche d'information et leur mode d'interrogation
- Connaître les principes de l'indexation des ressources numériques

➤ **D4.2 : Évaluer les résultats d'une recherche**

Aptitudes

- Évaluer le résultat d'une recherche en repérant les indices utiles

Savoirs

- Connaître les principaux facteurs déterminant l'ordre de retour des résultats d'un moteur
- Connaître les critères de qualité permettant d'évaluer les résultats d'une recherche
- Connaître les indices associés aux critères de qualité

➤ **D4.3 : Récupérer et référencer une ressource numérique en ligne**

Aptitudes

- Enregistrer une ressource numérique en vue d'en conserver la trace ou de l'utiliser ultérieurement
- Produire une référence à une ressource numérique en se conformant aux règles en vigueur

Savoirs

- Connaître la nature éphémère et évolutive des pages Web et ses conséquences sur la disponibilité des informations à long terme
- Connaître les règles et normes pour citer des propos d'auteurs et référencer des ressources en ligne

➤ **D4.4 : Organiser une veille informationnelle**

Aptitudes

- Agréger des flux d'informations dynamiques
- S'abonner à des services d'envoi d'informations automatisé (notifications, résumés, lettres d'information)
- Gérer ses signets pour une utilisation nomade

Savoirs

- Connaître l'existence de flux d'information en ligne
- Connaître le principe d'agrégation de flux
- Connaître l'intérêt des signets en ligne

D5 : Travailler en réseau, communiquer et collaborer

➤ **D5.1 : Communiquer avec un ou plusieurs interlocuteurs**

Aptitudes

- Choisir et utiliser des outils adaptés à la situation de communication
- Retrouver et choisir les coordonnées de ses interlocuteurs dans un annuaire ou dans une liste de contacts
- Paramétrer les outils de communication pour automatiser les tâches répétitives

Savoirs

- Connaître les différents moyens de communication et leur pertinence dans des situations synchrones et asynchrones
- Connaître les différents rôles que peuvent jouer les interlocuteurs lors d'un échange
- Connaître les fonctionnalités des outils de communication qui permettent d'améliorer sa productivité

➤ **D5.2 : Participer à l'organisation de l'activité en ligne d'un groupe**

Aptitudes

- Choisir et utiliser un outil adapté à l'organisation de l'activité du groupe
- Rejoindre un groupe dans un espace de travail collaboratif

Savoirs

- Connaître les différents types d'outils utiles à l'organisation de l'activité d'un groupe et leurs spécificités
- Connaître les différents rôles que peuvent jouer les interlocuteurs lors d'un travail de groupe
- Connaître les usages de communication adaptés au travail en groupe

➤ **D5.3 : Élaborer une production dans un contexte collaboratif**

Aptitudes

- Contribuer dans un espace partagé à une production commune
- Consulter ou gérer les versions successives d'une production

Savoirs

- Connaître les différents types d'outils de production collaborative
- Connaître les fonctionnalités de suivi, de correction et d'insertion de commentaires
- Connaître les usages dans le suivi de version manuel ou automatique