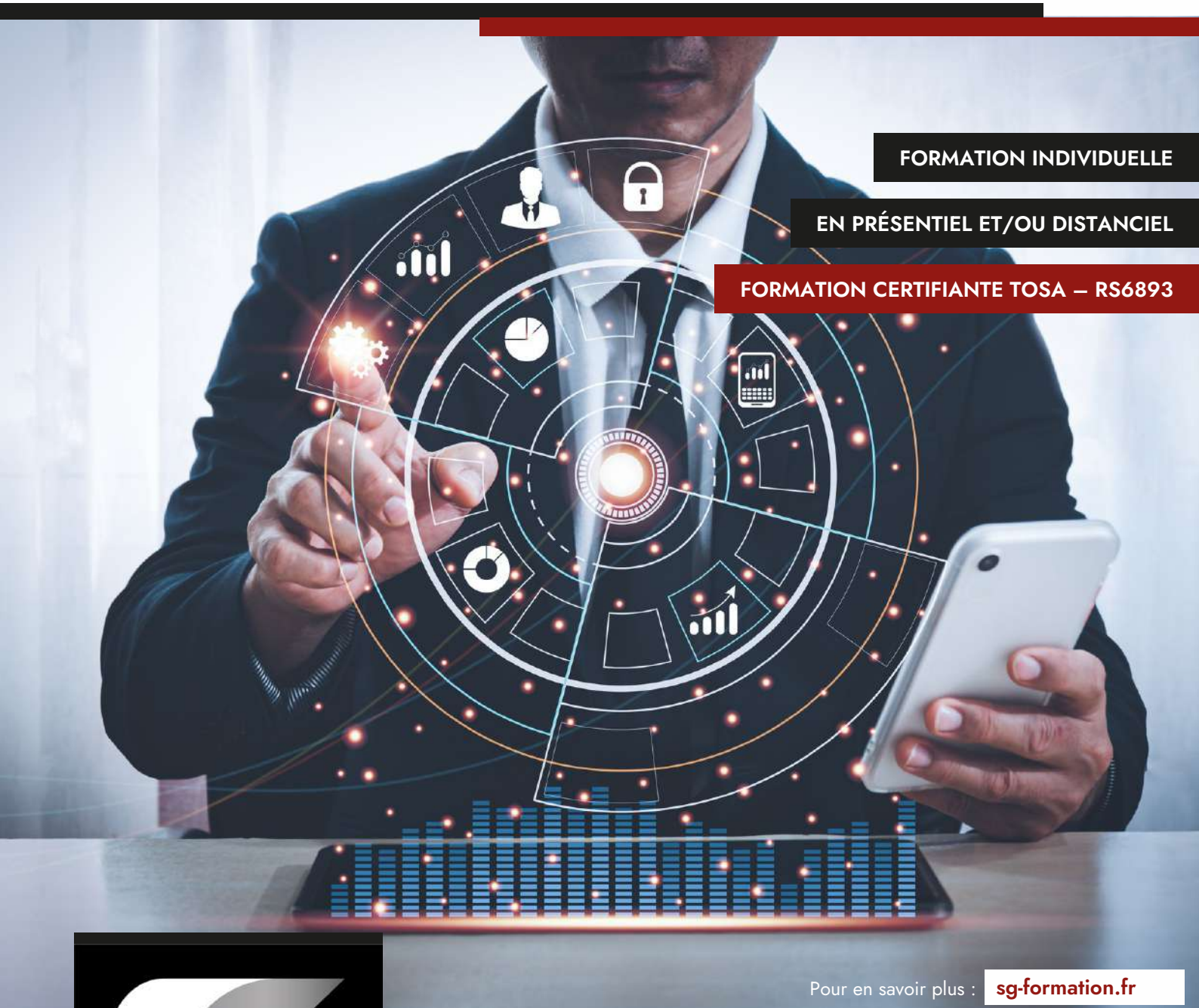
DIGCOMP



FORMATION INDIVIDUELLE

EN PRÉSENTIEL ET/OU DISTANCIEL

FORMATION CERTIFIANTE TOSA – RS6893

Pour en savoir plus : **sg-formation.fr**

ORGANISME DE FORMATION

SG FORMATION (SARL)

03 10 45 21 85

326 Rue Verte, 59141 Thun-l'Évêque

audrey@sg-formation.fr

DIGCOMP

DURÉE

14 h *(2 jours)*

PUBLIC VISÉ

Tout public – toute personne souhaitant développer et faire reconnaître ses compétences numériques

MODALITÉS D'ACCÈS

Nos formations sont ouvertes **toute l'année** *(contactez-nous)*

ACCESSIBILITÉ

Une **adaptation** des formations pour les **personnes en situation de handicap** est possible.
Les lieux de formation seront accessibles aux personnes en situation de handicap.
Une vérification sera établie. *Nous contacter : (Audrey, référent Handicap : 06 58 30 42 22)*

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Formateur spécialisé - Supports pédagogiques (Power-Point - Livret apprenant) - Exercices pratiques remis à l'issue de la formation - Tests d'entraînement à la certification Tosa - Suivi du programme de formation
Ordinateur connecté à internet ; le stagiaire est invité à apporter son smartphone.

SUIVI, ÉVALUATION, SANCTION

» **Moyens permettant de suivre l'action de formation**
- Plans d'action de formation

» **Moyens permettant d'en évaluer les résultats**
- Évaluation de positionnement en début de formation
- Réalisation de travaux durant la formation (exercices et mises en situation)
- Évaluation des acquis en fin de formation

» **Sanction**
- Délivrance d'une attestation d'assiduité
- Formation certifiante : passage de la certification **TOSA – DigComp (RS6893)**

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Rechercher, évaluer et organiser des informations et des données numériques
- Communiquer, partager et collaborer en ligne en respectant la nétiquette
- Gérer son identité numérique et utiliser les services publics en ligne
- Créer et modifier des contenus numériques en respectant les droits d'auteur
- Comprendre les bases de la programmation et de l'automatisation
- Protéger ses appareils, ses données, sa santé et l'environnement
- Résoudre des problèmes techniques courants et adapter son environnement numérique
- Utiliser l'IA générative de façon efficace et critique
- Se préparer au passage de la certification Tosa DigComp (RS6893)

PRÉREQUIS

- Aucun – savoir utiliser un ordinateur et naviguer sur internet (le niveau Opérationnel suppose de maîtriser les usages numériques de base)

CERTIFICAT

CERTIFICATION TOSA – RS6893

Objectifs et contexte de la certification

Dans un contexte de transition numérique, les compétences numériques sont devenues indispensables dans tous les métiers. La certification DigComp (Tosa) couvre cinq grands domaines en correspondance avec le Cadre de référence des compétences numériques (CRCN), décliné du cadre européen **DigComp 2.2** : Information et données, Communication et collaboration, Création de contenu, Protection et sécurité, Environnement numérique.

Enregistrée au Répertoire spécifique sous le numéro **RS6893** (certificateur : ISOGRAD), elle permet de valoriser des compétences transversales dans le domaine du numérique, afin de se démarquer sur le marché du travail, dans le cadre d'une évolution professionnelle ou à l'embauche. À l'issue du test, le candidat obtient un **score de 0 à 1000**, correspondant à un niveau (Initial, Basique, Opérationnel, Avancé ou Expert).

Seuls les niveaux **Opérationnel, Avancé et Expert** sont certifiants ; les niveaux Initial et Basique donnent lieu à une attestation de passage.

Compétences attestées

La certification évalue **5 domaines** et **21 compétences** :

Domaine 1 : Information et données

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

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

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 à l'aide de technologies numériques : Partage de contenu numérique (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 Engager la citoyenneté à travers les technologies numériques : Participation à la société par l'utilisation de services numériques publics. Recherche d'opportunités de citoyenneté participative à travers des technologies numériques appropriées pour l'entreprise.

2.4 Collaborer à travers les technologies numériques : Utilisation d'outils et de technologies numériques pour des processus collaboratifs, ainsi que pour la co-construction et la co-création de données, de ressources et de connaissances.

2.5 Maîtriser les règles de la nétiquette : Respect des règles de savoir-être en ligne pour adapter sa communication en fonction du contexte.

2.6 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 (traitement de texte, présentation, création de page web…).

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'auteur et les licences d'utilisation : Connaissance des droits d'auteur et des licences d'utilisation qui 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…).

3.4 Connaître les bases de la programmation : Utilisation de la programmation pour répondre à un besoin. Automatisation de certaines tâches informatiques pour optimiser son temps de travail. Analyse et résolution de 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 et la 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 (cyberharcèlement, addiction…) pour soi et pour les autres.

4.4 Protéger l'environnement : Application de mesures contre l'impact environnemental des technologies numériques et de leur utilisation.

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…) et les ressources humaines.

5.2 Identifier des besoins et des solutions numériques/technologiques : Optimisation de différents outils numériques en fonction de ses besoins professionnels (accessibilité, santé, cadre professionnel, formation…) 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.

Modalités d'évaluation

- **Test adaptatif** : le niveau des questions s'adapte au niveau du candidat tout au long du test
- **Scoring mathématique IRT** (Item Response Theory) : score sur 1000
- **Typologies de questions** : exercices de mise en situation dans un environnement numérique, activités interactives (relier, glisser-déposer, cliquer sur zone, listes déroulantes…), QCM
- **Format** : 45 questions – 75 minutes, réparties sur les 5 domaines
- **Conditions de passage** : en ligne, sous surveillance d'un examinateur en présentiel ou à distance (e-surveillance)

Échelle des résultats

Niveau Tosa	Score	Résultat
Initial	1 – 350	Attestation de passage (DigComp 2.2 : niveau 1)
Basique	351 – 550	Attestation de passage (DigComp 2.2 : niveau 2)
Opérationnel	551 – 725	Certification délivrée (DigComp 2.2 : niveaux 3 et 4)
Avancé	726 – 875	Certification délivrée (DigComp 2.2 : niveaux 5 et 6)
Expert	876 – 1000	Certification délivrée (DigComp 2.2 : niveaux 7 et 8)

La certification est délivrée à partir du niveau Opérationnel (score de 551). En deçà, le candidat reçoit une attestation de passage.

PROGRAMME

MODULE 1 : RECHERCHER, ÉVALUER ET GÉRER L'INFORMATION

JOUR 1 – 3 H

Référentiel Tosa RS6893 – compétences 1.1 – 1.2 – 1.3

Rechercher et filtrer l'information

- Navigateurs et moteurs de recherche : mots-clés, opérateurs (guillemets, site:, filetype:), filtres et recherche avancée
- Interroger un assistant d'IA générative (ChatGPT, Le Chat, Copilot…) ou un assistant vocal : formuler une demande efficace
- Organiser sa veille : favoris, alertes, flux d'actualités

Évaluer la fiabilité de l'information

- Critères de fiabilité : auteur, date, source, intention, qualité du site
- Vérifier la provenance d'une information ou d'une image (recherche d'image inversée, sites de vérification)
- Repérer la désinformation, les contenus trompeurs, les hypertrucages (deepfakes) et les erreurs des IA ; recouper plusieurs sources

Gérer et stocker ses données

- Organiser ses fichiers : arborescence de dossiers et conventions de nommage
- Stockage local et cloud (OneDrive, Google Drive…), synchronisation entre appareils
- Sauvegarder ses données (règle du 3-2-1) ; cache, historique et cookies

Travaux pratiques : Recherche documentaire sur un sujet professionnel : vérification de trois sources, classement des résultats dans une arborescence cloud nommée

MODULE 2 : COMMUNIQUER ET COLLABORER EN LIGNE

JOUR 1 – 4 H

Référentiel Tosa RS6893 – compétences 2.1 à 2.6

Communiquer avec les outils numériques

- Choisir le bon canal : courriel, messagerie instantanée, téléphone, visioconférence, webinaire
- Gérer sa messagerie : classer, trier, règles, listes de diffusion ; filtrer les contenus indésirables
- Animer et participer à une visioconférence (Teams, Zoom, Meet)

Partager des contenus

- Partager un fichier ou un dossier par lien, gérer les droits (lecture, modification) et les dates d'expiration
- Outils de transfert sécurisé de fichiers volumineux
- Citer ses sources dans un document partagé

S'engager en tant que citoyen numérique

- Utiliser les services publics en ligne (FranceConnect, impots.gouv, ameli, France Travail…)
- Numérique responsable et inclusif : politique RSE de l'entreprise, participation à des projets collectifs

Collaborer en ligne

- Coéditer un document en temps réel (Microsoft 365, Google Workspace) : commentaires, suggestions, historique des versions
- Espaces d'équipe et outils de gestion de projet (Teams, Trello, Planner…)

Respecter la nétiquette

- Règles de savoir-être en ligne et adaptation au public et au contexte
- Diversité culturelle et générationnelle, civilité et droit des personnes

Gérer son identité numérique

- Identité et e-réputation : ce que l'on publie et ce que l'on laisse comme traces
- Profils professionnels (LinkedIn) et paramètres de confidentialité des réseaux sociaux
- Droit à l'effacement et au déréférencement

Travaux pratiques : Co-écriture d'un document partagé en équipe avec gestion des droits, organisation d'une visioconférence et audit de sa propre identité numérique

MODULE 3 : CRÉER DES CONTENUS NUMÉRIQUES — JOUR 2 – 3 H

Référentiel Tosa RS6893 – compétences 3.1 – 3.2 – 3.3 – 3.4

Créer du contenu numérique

- Produire des documents avec un traitement de texte, un tableur et un logiciel de présentation
- Créer un visuel, une affiche ou un post avec un outil en ligne (Canva…)
- Utiliser l'IA générative pour rédiger ou illustrer, en gardant un regard critique

Intégrer et modifier des contenus

- Retoucher une image, monter une vidéo simple (Clipchamp…), intégrer images, vidéos et graphiques dans un document
- Formats de fichiers, compression et export PDF

Respecter les droits d'auteur et les licences

- Droit d'auteur, droit à l'image, domaine public
- Licences Creative Commons et banques d'images libres de droits
- Les droits liés aux contenus générés par IA

Découvrir la programmation

- Notion d'algorithme ; programmation par blocs (Scratch, Blockly)
- Écrire et modifier un programme simple
- Automatiser une tâche sans coder (macro, Power Automate)

Travaux pratiques : Création d'une affiche et d'une courte vidéo de présentation avec des ressources libres de droits, puis d'un petit programme par blocs

MODULE 4 : PROTÉGER SES APPAREILS, SES DONNÉES, SA SANTÉ ET L'ENVIRONNEMENT

JOUR 2 – 2 H 30

Référentiel Tosa RS6893 – compétences 4.1 – 4.2 – 4.3 – 4.4

Protéger ses appareils

- Mises à jour, antivirus et pare-feu
- Reconnaître les menaces : hameçonnage, rançongiciel, faux support technique, arnaques par SMS
- Vérifier un lien ou une pièce jointe avant de l'ouvrir ; Wi-Fi public et VPN

Protéger ses données

- Mots de passe robustes, gestionnaire de mots de passe, double authentification et clés d'accès (passkeys)
- RGPD : ses droits et ceux des autres ; lire les conditions générales d'utilisation
- Chiffrer un fichier ou un courriel, signature électronique

Protéger sa santé et son bien-être

- Prévenir les troubles musculo-squelettiques et la fatigue visuelle
- Droit à la déconnexion, prévention de l'addiction et du cyberharcèlement

Protéger l'environnement

- Impacts environnementaux du numérique
- Sobriété numérique : allonger la durée de vie des appareils, réparer, recycler, alléger ses stockages et ses courriels

Travaux pratiques : Diagnostic de sécurité de son poste et de ses comptes (mots de passe, double authentification, mises à jour), quiz de détection d'hameçonnage

MODULE 5 : MAÎTRISER SON ENVIRONNEMENT NUMÉRIQUE

JOUR 2 – 1 H 30

Référentiel Tosa RS6893 – compétences 5.1 – 5.2 – 5.3 – 5.4

Résoudre des problèmes techniques

- Identifier l'origine d'un problème (erreur humaine, matériel, logiciel, connexion) et suivre une procédure pas à pas
- Problèmes courants : redémarrage, mises à jour, Wi-Fi, Bluetooth, imprimante ; quand faire appel au support

Identifier ses besoins et les solutions adaptées

- Choisir et installer un logiciel ou une application adaptés
- Personnaliser son environnement : thèmes, affichage, paramètres d'accessibilité (loupe, narrateur, dictée)

Utiliser le numérique de façon créative

- Créer une infographie ou une vidéo simple pour résoudre un besoin de communication
- Personnaliser des modèles de documents et de présentations

Identifier ses lacunes et progresser

- S'autoévaluer et construire son plan de progression
- Ressources pour se former en continu : tutoriels, MOOC, plateformes en ligne
- Se préparer à la certification : déroulé du test Tosa DigComp et entraînement sur des exercices types

Travaux pratiques : Résolution guidée de pannes courantes, personnalisation de son poste et autoévaluation avec plan de progression