
Programme de Formation

Certification Pix : Maîtriser les compétences numériques clés

Organisation

Début :**Fin :****Durée : 14 heures****Mode d'organisation :** Présentiel

Contenu pédagogique



Public visé

Salariés, demandeurs d'emploi, toute personne souhaitant valider ses compétences numériques.



Objectifs pédagogiques

Acquérir une autonomie numérique opérationnelle dans les 5 domaines Pix et viser un score minimal de 256 pix. Se préparer efficacement à la certification.

formation de 2 à 6 jours en fonction du résultat des tests



Description

- **FONDATIONS NUMÉRIQUES**
 - **Module 1 : Informations et données (Domaine 1)**
 - **Recherche efficace et critique (1.1)**
 - *Contenu* : Syntaxe des moteurs de recherche (opérateurs booléens, " ", -), évaluation d'un site web (auteur, date, source, objectif).
 - *Atelier* : Chasse à l'information : trouver une information précise dans un temps limité en utilisant les bonnes techniques. Débriefing collectif.
 - **Gérer des données (1.3)**
 - *Contenu* : Notions de données structurées (tableaux). Trier, filtrer et utiliser des formules simples (SOMME, MOYENNE) dans un tableur.
 - *Atelier* : Nettoyage et analyse d'un jeu de données simple (ex : budget familial, résultats de ventes).
 - **Module 2 : Communication et collaboration (Domaine 2)**
 - **Interagir (2.1)**
 - *Contenu* : Les règles de la netiquette. Structurer un e-mail professionnel (objet, formule de politesse, pièce-jointe). Utilisation d'un outil de visioconférence (réunion, chat, partage d'écran).
 - *Atelier* : Jeu de rôle : envoyer un mail de réclamation puis une invitation à une visioconférence.
 - **Partager et publier (2.2)**
 - *Contenu* : Différencier les modes de partage (lien public/privé, droit de modification/commentaire). Paramétrer la confidentialité d'un post sur un réseau



- social professionnel.
- *Atelier* : Créer un dossier partagé en ligne, configurer les droits d'accès et y déposer un document collaboratif.
- **CRÉATION ET PROTECTION**
 - **Module 3 : Création de contenu (Domaine 3)**
 - **Développer des documents textuels (3.1)**
 - *Contenu* : Mise en forme avancée (styles, table des matières automatique), insertion d'images et légendes, respect du droit d'auteur (citations, sources).
 - *Atelier* : Mettre en forme un article long selon une charte graphique simple.
 - **Adapter des documents pour les réutiliser (3.2)**
 - *Contenu* : Principe des modèles (template). Conversion de fichiers (PDF, formats texte). Création d'une présentation synthétique et impactante.
 - *Atelier* : Reprendre un document existant pour en faire une présentation de 5 diapositives.
 - **Modules 4 & 5 : Protection et Environnement (Domaines 4 & 5)**
 - **Sécuriser l'environnement numérique (Domaine 4)**
 - *Contenu* : Gestion des mots de passe (règles de création, utilisation d'un gestionnaire). Reconnaître une tentative d'hameçonnage (phishing). Mises à jour de sécurité.
 - *Atelier* : Analyse collective de mails frauduleux. Configuration des paramètres de sécurité principaux du navigateur.
 - **Résoudre des problèmes techniques (Domaine 5)**
 - *Contenu* : Méthodologie de diagnostic simple. Utilisation de l'aide en ligne et des forums. Gestion des périphériques (impression, connexion Wi-Fi).
 - *Atelier* : Scénarios de pannes courantes (imprimante ne fonctionne pas, problème de connexion) à résoudre en groupe.
 - **Clôture**. Remise des attestations de fin de formation. Explication de la procédure de convocation à la certification.



Prérequis

Maîtriser la lecture et l'écriture du français. Savoir effectuer des calculs de base (pourcentages, proportions). Être capable d'utiliser un clavier et une souris, de naviguer sur internet et de gérer des fichiers (ouvrir, enregistrer, ranger).



Modalités pédagogiques

Formation en présentiel. Pédagogie active alternant apports théoriques courts (20%), ateliers pratiques guidés (50%) et mises en situation autonomes (30%). Support de formation remis.



Moyens et supports pédagogiques

Salle équipée d'un ordinateur par apprenant, connexion internet haut débit, vidéoprojecteur. Logiciels : Suite Office ou équivalents LibreOffice, navigateurs .



Modalités d'évaluation et de suivi

Analyse individuelle et collective des résultats via Pix Orga pour adapter les focus pédagogiques.



Informations sur l'admission

Envoi d'un lien vers un parcours Pix de positionnement (16 compétences testées) 10 jours avant la formation.

Informations sur la formation en présentielle

- **Lieu** : les stagiaires suivront la formation dans nos locaux (2 avenue Leonard de Vinci, 63000 Clermont- Ferrand
- **Horaires** : 9h -12 h 30// 13h 30- 17 h avec pauses.
- **Interactivité** : échanges directs avec le formateur, travaux pratiques, questions-réponses.
- **Supports** : documents papier ou numériques remis aux participants.
- **Matériel** : chaque stagiaire dispose d'un poste informatique.



Informations sur l'accessibilité

Etablissement ERP

Accessibilité aux personnes en situation de Handicap