

Des compétences pour aujourd'hui et demain ! 😊

À LA DÉCOUVERTE DU DIGCOMP

5 pages

Une approche concrète et rassurante ! 😊

DigComp

Le référentiel européen des compétences numériques !

Une BD pédagogique pour développer ses compétences numériques

pour comprendre et progresser

Comprendre ses compétences numériques !

Des compétences utiles au quotidien et au travail !

Le numérique à portée de tous ! ❤️

Créer, rechercher, partager !

Mieux communiquer et collaborer !

Protéger ses données et ses usages !

Des compétences pour étudier, travailler, communiquer et s'épanouir ! 😊

Le numérique avec vous !

Information
Communication
Collaboration
Création de contenu
Sécurité
Résolution de problèmes

Des compétences pour ma vie ! 😊

Le numérique ouvre des horizons ! 😊

Apprendre
Pratiquer
Progresser

DigComp
Des compétences qui font la différence ! 😊

Citoyenneté numérique
Esprit critique
Autonomie
Inclusion
Opportunités

Apprendre
• Pratiquer
• Progresser

➤ AU PROGRAMME DE CES 5 PAGES ◀



1 Comprendre DigComp



2 Information



3 Données



4 Communication



5 Collaboration



6 Création de contenu



7 Sécurité



8 Résolution de problèmes



9 Outils numériques



10 Progression

Se former aujourd'hui, pour plus d'opportunités demain ! 😊

Eric Schaefer

Formateur bureautique, numérique et informatique

Le numérique, un atout pour chacun ! 😊

Apprendre • Pratiquer • Progresser ❤️

1. COMPRENDRE DIGCOMP

Le référentiel européen des compétences numériques

Page 1

Le numérique, des compétences pour aujourd'hui et demain! 😊

Apprendre
Pratiquer
Progresser
Réussir! ❤️

Un cadre européen pour tous!

1 Qu'est-ce que DigComp ?

DigComp, c'est quoi exactement?

DigComp est un cadre européen pour évaluer et développer vos compétences numériques!

Une vision claire et complète des compétences numériques!

Le numérique concerne tout le monde! 😊

2 À quoi sert DigComp ?

À quoi sert DigComp ?

- ✓ Vous **situer** pour connaître votre niveau
- ✓ **Progresser** en développant vos compétences
- ✓ Vous **former** en choisissant des apprentissages adaptés
- ✓ **Mieux utiliser** les outils numériques dans votre quotidien

Il vous aide à :

DigComp est utile dans la vie quotidienne, les études et le travail!

Pour mieux se situer et progresser!



Vie quotidienne
Gérer ses démarches, communiquer, s'informer...



Études
Rechercher, produire, partager des contenus...



Travail
Collaborer, être plus efficace et s'adapter aux évolutions...

Des compétences utiles partout! 😊

3 Quels sont les 5 domaines ?

Quels sont ces 5 domaines ?

DigComp est organisé en 5 domaines complémentaires. Chacun regroupe des compétences essentielles!

Des compétences pour apprendre, travailler, vivre et s'épanouir! 😊

Et on peut progresser du niveau débutant jusqu'au niveau avancé!

Tout au long de la vie! 😊



Les 5 domaines DigComp : des compétences pour un monde numérique!



1 Information et données
Rechercher, évaluer et organiser les informations.



2 Communication et collaboration
Interagir, partager et collaborer grâce aux outils numériques.



3 Création de contenu
Produire et modifier des contenus numériques (textes, images, vidéos...).



4 Sécurité
Protéger ses données, sa vie privée et adopter des usages responsables.



5 Résolution de problèmes
Identifier des besoins, trouver des solutions et s'adapter aux évolutions numériques.



À RETENIR

- ✓ DigComp est un cadre européen pour évaluer et développer les compétences numériques.
- ✓ Il sert à se situer, progresser, se former et mieux utiliser les outils numériques.
- ✓ Il est utile pour la vie quotidienne, les études et le travail.

Se former aujourd'hui, pour plus d'opportunités demain! 😊

Eric Schaefer

Formateur bureautique, numérique et informatique

Des compétences pour un avenir plus serein! 😊

Apprendre • Pratiquer • Progresser ❤️

Des compétences pour aujourd'hui et demain ! 😊

À LA DÉCOUVERTE DU DIGCOMP

2. INFORMATION ET DONNÉES

Rechercher, évaluer, organiser

Page 2

Le numérique, un atout pour apprendre, travailler et réussir ! 😊

DigComp

Le référentiel européen des compétences numériques !

S'informer
Trier
Organiser
Sécuriser
Partager utilement

Des informations fiables pour des choix éclairés ! 😊

Bien s'informer, c'est mieux comprendre et faire les bons choix !

Comment savoir si une source est fiable ?

Je veux trouver des informations sérieuses !

Et surtout bien les organiser pour les retrouver facilement !

1 Rechercher une information utile avec les bons mots-clés

Utilisez des mots-clés précis, variez les termes et utilisez des guillemets pour une expression exacte.

formation numérique

Exemples de recherches :

- compétences numériques-travail
- "Formation en ligne gratuite"
- DigComp guide PDF
- tutoriel Excel débutant

- ✓ Utiliser des synonymes
- ✓ Essayer plusieurs termes
- ✓ Ajouter un contexte
- ✓ Utiliser des filtres de recherche

Plus vos mots-clés sont précis, plus vos résultats sont pertinents ! 😊

2 Vérifier la fiabilité d'une source Qui ? Quand ? Pourquoi ? Et ailleurs ?



Auteur : Qui est l'auteur ? Est-il reconnu, compétent ?

Date : L'information est-elle récente et à jour ?

Objectif : Quel est le but du site ? Informer, vendre, convaincre ?

Recoupement : L'info est-elle confirmée par d'autres sources ?

Comparer plusieurs sources pour se faire sa propre opinion ! 😊

Une source fiable renforce la qualité de vos décisions !

3 Organiser ses fichiers et dossiers avec des noms clairs et une structure logique

Mes documents

- 01_Travail
- 02_Formations
- 03_Projets
- 04_Personnel
- 05_Archives

Bonnes pratiques :

- ✓ Utiliser des noms explicites
- ✓ Inclure une date si besoin
- ✓ Créer une arborescence simple
- ✓ Éviter les noms trop longs ou ambigus

Exemple de nom de fichier :

compte-rendu_reunion_2026.docx

Je classe mieux mes fichiers ! 😊

4 Stocker et retrouver ses données sur ordinateur ou dans le cloud



OneDrive Google Drive
Dropbox

- ✓ Sauvegarder régulièrement
- ✓ Utiliser le cloud (OneDrive, Drive, Dropbox...)
- ✓ Synchroniser ses appareils
- ✓ Organiser par dossiers

Vos données sont accessibles partout, plus en sécurité et plus faciles à partager !

Je retrouve mes documents plus vite ! 😊

5 Respecter la qualité de l'information avant de partager

Avant de partager, je me pose toujours ces questions !

- ✓ L'information est-elle exacte ?
- ✓ Est-elle à jour ?
- ✓ Vient-elle d'une source fiable ?
- ✓ Est-elle utile et pertinente ?
- ✓ Respecte-t-elle les droits d'auteur ?

Partager une information fiable, c'est contribuer à un numérique plus responsable ! 😊

À ÉVITER !

- ✗ Partager sans vérifier
- ✗ Se baser sur une seule source
- ✗ Relayer des rumeurs ou fausses informations
- ✗ Utiliser des images sans autorisation
- ✗ Stocker ses fichiers uniquement sur un seul appareil

Un doute ? On vérifie toujours ! 😊

Mon parcours en 4 étapes



1 Rechercher efficacement



2 Vérifier la fiabilité



3 Organiser ses fichiers



4 Stocker et retrouver

Des informations bien gérées donnent plus d'opportunités ! 😊



À FAIRE

- ✓ Définir mes mots-clés
- ✓ Vérifier mes sources
- ✓ Organiser mes dossiers
- ✓ Sauvegarder mes fichiers
- ✓ Partager uniquement des infos fiables

S'informer
Organiser
Partager
Progresser ! 😊

Le numérique, une chance pour chacun ! 😊

DigComp

Des citoyens plus compétents dans un monde numérique !

Eric Schaefer

Formateur bureautique, numérique et informatique

Apprendre • Pratiquer • Progresser

Communiquer
Collaborer
Partager
Réussir ensemble ! 😊

3. COMMUNICATION ET COLLABORATION

Échanger, partager, travailler ensemble

Page
3

Le numérique,
c'est plus efficace
quand on avance
ensemble ! 😊

1 Communiquer avec les bons outils

Je peux
collaborer
à distance !

De nombreux outils
nous permettent
d'échanger facilement,
où que l'on soit !



E-mail
pour des échanges
officiels



Messagerie
pour des échanges
rapides



Visioconférence
pour se voir
et travailler
en temps réel



Outils collaboratifs
pour co-créer
des documents,
gérer des projets...

Différents
outils,
un même
objectif :
travailler
ensemble ! 😊

2 Partager un document avec les bons droits

Partager ne veut pas
dire tout ouvrir !
Je choisis les bons droits
selon les besoins !



Document partagé

Les différents droits



Lecture
Peut consulter le document
(sans le modifier)



Commentaire
Peut ajouter des commentaires
(sans modifier le contenu)



Modification
Peut modifier le document



Lien de partage

<https://monlien.fr/abc123>



Définir les droits



Limiter la durée



Choisir les personnes

Un partage
sécurisé,
c'est un partage
maîtrisé ! 😊

3 Adopter une communication claire et respectueuse

Une communication
claire et bienveillante,
ça change tout !

La
netiquette,
c'est le respect
en ligne ! 😊

Quelques bonnes pratiques :

- ✓ Être clair et concis
- ✓ Utiliser un ton courtois
- ✓ Respecter les autres
- ✓ Éviter les majuscules (= crier)
- ✓ Vérifier avant d'envoyer

Des échanges
positifs pour
une collaboration
réussie ! 😊



Échanger
Partager
Avancer
Ensemble ! 😊

4 Gérer son identité numérique et sa présence en ligne

Je soigne
mon identité
numérique !



Une image professionnelle



Des informations à jour



Un paramétrage de confidentialité



Une présence positive et cohérente

Ce que je publie
aujourd'hui
construit mon
demain ! 😊



Votre identité
numérique, c'est
votre carte de visite
dans le monde
digital !

Soyez
authentique,
professionnel
et positif ! 😊

5 Collaborer efficacement dans un projet d'équipe

À plusieurs,
on va plus loin !

Notre projet

À faire

- ✓ Rédiger le contenu
- ✓ Préparer la présentation

En cours

- ✓ Créer les visuels
- ✓ Tester l'outil

Terminé

- ✓ Partager le document
- ✓ Présenter les résultats

Des outils partagés,
des rôles clairs
et un suivi simple :
la clé du succès !



Écouter
Partager
S'entraider
Réussir ensemble ! ❤️

Une équipe
connectée,
des idées
développées,
des projets qui
avancent ! 😊

Les bons réflexes

1

Objet clair

- Indiquer le sujet précisément
- Faciliter la lecture et la recherche

2

Pièce jointe

- Vérifier qu'elle est bien jointe et à jour
- Privilégier des formats classiques (PDF, docx...)

3

Répondre à tous ?

- Seulement si nécessaire !
- Éviter de surcharger les boîtes mail

4

Lien de partage

- Vérifier les droits d'accès
- Partager un lien plutôt qu'une pièce jointe lourde

À RETENIR !

Communiquer, collaborer
et partager efficacement
me permet d'être plus productif,
plus créatif et plus connecté
aux autres ! 😊



DigComp

Des citoyens
plus compétents
dans un monde numérique !

Eric Schaefer

Formateur bureautique, numérique et informatique

Apprendre • Pratiquer • Progresser ❤️

Ensemble,
vers de nouvelles
opportunités ! 😊

Des compétences pour aujourd'hui et demain ! 😊

DigComp



Le référentiel européen des compétences numériques !

Je choisis le bon format selon le besoin !

À LA DÉCOUVERTE DU DIGCOMP

4. CRÉATION DE CONTENU

Rédiger, produire, adapter

4 page

Créer des contenus, c'est donner vie à ses idées ! 😊

- ✓ Des exemples concrets
- ✓ Des conseils pratiques
- ✓ Des exercices
- ✓ Des retours d'expérience
- ✓ Un avenir numérique plus serein ! 😊

1 Créer des documents numériques utiles



Un format pour chaque besoin ! 😊

2 Mettre en forme pour être clair, lisible et professionnel

Je crée un contenu utile et lisible !

Un document clair et professionnel

Titre clair

Un contenu bien structuré est plus facile à lire et plus efficace !

- Styles cohérents
- Listes pour organiser
- Visuels pertinents
- Mise en page soignée



Les bonnes pratiques :

- ✓ Titre clair
- ✓ Styles cohérents
- ✓ Listes et espaces
- ✓ Image légendée
- ✓ Source citée

Ça fait toute la différence !

3 Réutiliser des contenus en respectant le droit d'auteur



Respecter le droit d'auteur, c'est respecter le travail des autres !



Je peux réutiliser :

- ✓ Mes propres créations
- ✓ Des contenus libres (de licence ouverte)
- ✓ Des contenus sous licence (en respectant les conditions)
- ✓ En citant toujours la source

Exemples de licences :



CC BY (avec attribution)



CC BY-SA (partage à l'identique)



CC BY-NC (pas d'usage commercial)

Partager oui, copier sans citer non ! 😊

4 Modifier, améliorer et adapter un document à son public



Modifier le texte



Recadrer une image



Ajuster la mise en page



Changer le style



Adapter le message



Tenir compte de son public (scolaire, professionnel, grand public...)



On peut toujours améliorer un contenu pour le rendre plus clair, plus attractif et mieux adapté à son public !

Un bon contenu évolue avec son audience ! 😊

5 Des outils qui facilitent la création

Certains outils intègrent déjà de l'intelligence artificielle pour vous aider à créer, à trouver des idées ou à améliorer vos contenus !

Exemples d'assistance :

- ✓ Suggestions de texte
- ✓ Correction orthographique
- ✓ Propositions de mise en forme
- ✓ Génération d'images
- ✓ Modèles prêts à l'emploi

L'important reste votre esprit critique et votre créativité ! 😊

Avant de partager

- ✓ Relire le contenu (orthographe, clarté)
- ✓ Vérifier la source (images, textes, données)
- ✓ Adapter le format au destinataire
- ✓ Nommer le fichier clairement

Un contenu bien préparé a plus d'impact ! 😊

En résumé : la création de contenu, un levier pour s'exprimer, partager et agir !



Créer des documents utiles



Soigner la présentation



Respecter le droit d'auteur



Adapter à son public



Profiter des outils d'assistance

Des idées aujourd'hui, des opportunités demain ! 😊

Se former aujourd'hui, pour plus d'opportunités demain ! 😊

Eric Schaefer – Formateur bureautique, numérique et informatique

Apprendre - Partager - Progresser

Des usages sûrs pour aujourd'hui et demain! 😊

5. SÉCURITÉ ET RÉOLUTION DE PROBLÈMES

Protéger, prévenir, réagir

Page 5

Un numérique serein, c'est plus de liberté! 😊

DigComp
Des citoyens plus compétents dans un monde numérique!

1 Des comptes bien protégés



Je protège mes comptes!

Un mot de passe solide, c'est une grande protection! 😊



Créer des mots de passe robustes

- ✓ Longs (au moins 12 caractères)
- ✓ Mélange de lettres, chiffres et symboles
- ✓ Différents pour chaque compte



Activer la double authentification (2FA)

- ✓ Un code en plus sur votre téléphone
- ✓ Plus de sécurité
- ✓ Simple à activer!

2 Mettre à jour et sauvegarder

Des outils à jour sont plus sûrs!



- ✓ Mettre à jour régulièrement vos logiciels et systèmes
- ✓ Activer les mises à jour automatiques
- ✓ Cela corrige les failles de sécurité



Sauvegarder ses données

- ✓ Sur un disque externe ou dans le cloud
- ✓ Régulièrement
- ✓ Pour ne pas les perdre en cas de panne, vol ou mauvaise manipulation

Sauvegarder aujourd'hui, être tranquille demain! 😊

- ✓ Se protéger
- ✓ Anticiper
- ✓ Réagir
- ✓ Continuer d'avancer!

3 Reconnaître les pièges



Je vérifie avant de cliquer!

E-mails suspects (phishing)

- ✓ Messages urgents
- ✓ Expéditeurs inconnus
- ✓ Fautes d'orthographe
- ✓ Demandes d'informations personnelles



Pièces jointes douteuses

- ✓ Ne pas ouvrir de pièces jointes inattendues
- ✓ Vérifier l'expéditeur
- ✓ En cas de doute, demander conseil

Un doute? On s'arrête et on vérifie! 😊



Liens suspects

- ✓ Surveiller le lien pour voir l'adresse
- ✓ Se méfier des liens raccourcis
- ✓ Ne pas cliquer sur des liens inattendus

4 Protéger ses données et son matériel



Protéger ses données personnelles
Attention aux informations sensibles (nom, adresse, photos...)



Sécuriser son matériel
Verrouiller l'écran, utiliser un antivirus, protéger ses appareils



Être vigilant sur les réseaux publics
Éviter les Wi-Fi non sécurisés



Respecter la vie privée
Régler les paramètres de confidentialité

Mes données sont précieuses! 😊



5 Résoudre les problèmes courants



Je sais quoi faire en cas de problème!

Un problème est souvent une solution en chemin! 😊



1. Identifier

Quel est le problème?
Quel message d'erreur?

2. Tester

Essayer une solution simple (redémarrer, vérifier les connexions, chercher une aide en ligne)

3. Demander de l'aide

À un collègue, à son organisation ou sur des ressources fiables

4. Corriger

Appliquer la solution et vérifier que tout fonctionne!

6 De bons usages au quotidien



Adopter une bonne hygiène numérique
Organiser ses fichiers, faire le tri, éviter la surcharge



Préserver son confort
Faire des pauses, soigner sa posture, ménager ses yeux



Utiliser les outils de manière responsable
Respecter les autres, éviter les usages excessifs



Anticiper les risques
Être attentif, se former, rester curieux

Un esprit serein pour mieux avancer! 😊



En cas d'alerte

- 1. Rester calme**
Analyser la situation sans paniquer.
- 2. Limiter les dégâts**
Se déconnecter, changer ses mots de passe si besoin.
- 3. Signaler**
Prévenir son organisation ou la personne référente (DPO, IT...).
- 4. Se faire accompagner**
Demander de l'aide et suivre les consignes.

😊 Mieux vaut signaler un doute que le regretter plus tard!

Mes réflexes sécurité

- ✓ Je protège mes comptes avec des mots de passe solides et la double authentification.
- ✓ Je mets régulièrement à jour mes outils.
- ✓ Je sauvegarde mes données.
- ✓ Je vérifie les expéditeurs, liens et pièces jointes.
- ✓ Je protège mes informations personnelles et mon matériel.
- ✓ Je sais réagir en cas de problème.
- ✓ J'adopte de bons usages pour un numérique plus serein.

Le numérique, ça s'apprend et ça se sécurise! 😊

Apprendre • Pratiquer
Progresser • Réussir ❤️

Se former, aujourd'hui, pour plus d'opportunités demain! 😊

Eric Schaefer — Formateur bureautique, numérique et informatique

Des compétences pour votre vie! 😊