

Formation de base au numérique

Ce formulaire doit être complété et soumis électroniquement. Il sera ensuite traité par l'administration renseignée ci-contre



Service public de Wallonie

Economie, Emploi, Recherche
Département de l'Emploi et de la Formation professionnelle
Direction de la Formation professionnelle (DFP)

Place de la Wallonie, 1 – Bâtiment 2
5100 Jambes

Personnes de contact :

François DELIEVER – Tél. : 081/33.44.31

Anne-Sophie HUBEAU (Paiements) – Tél. : 081/33.43.52

Fax. : 081/33.43.22

Email : pmtic@spw.wallonie.be

Demande d'agrément en tant qu'opérateur de formation de base au numérique

Objet

La demande d'agrément doit être introduite auprès de l'Administration **au plus tard le 1er avril** de l'année qui précède celle concernée par l'agrément.

L'agrément est délivré pour une période de six années (pour les opérateurs de formation agréés dans le cadre du dispositif PMTIC à la veille de l'entrée en vigueur du nouveau décret) ou de deux ans pour les nouveaux opérateurs.

Réglementation

- Décret du 20 juillet 2022 relatif à la formation de base au numérique.
- Décret du 9 janvier 2014 destiné à promouvoir une représentation équilibrée des femmes et des hommes dans les conseils d'administration des organismes privés agréés par la Région wallonne pour les matières réglées en vertu de l'article 138 de la Constitution.

1. Identification de l'opérateur de formation

Numéro d'entreprise

0 4 2 6 . 3 6 5 . 7 7 5

Dénomination

CENTRE EUROPEEN DU TRAVAIL CET

Forme juridique

Association sans but lucratif

Le conseil d'administration de l'ASBL est-il composé au maximum de deux tiers de membres de même sexe ? (Décret « mixité »)

Oui

Non

Adresse du siège social :

Rue

Rue des Tanneries

Numéro

1

Boîte

Code postal

5000

Localité

Namur

Veillez fournir au moins un numéro de téléphone.

Téléphone

0 8 1 / 6 5 . 8 6 . 1 2

Téléphone

Téléphone

E-mail

cet.namur@lilon.be

Site Web

www.cet-asbl.be

1.1. Coordonnées bancaires

IBAN

International Bank Account Number

B E 8 5 7 9 6 5 5 2 0 3 0 8 0 6

BIC

Bank Identifier Code

1.2. Personne légalement autorisée à engager l'entreprise

Nom

Hermans

Prénom

Marie

Fonction

Directrice

Veillez fournir au moins un numéro de téléphone.

Téléphone

0 8 1 / 6 5 . 8 6 . 1 2

Téléphone

Téléphone

E-mail

marie.hermans@lilon.be

1.3. Personne de contact pour le traitement et le suivi du dossier

Nom

Hermans

Prénom

Marie

Fonction

Directrice

Veillez fournir au moins un numéro de téléphone.

Téléphone

0 8 1 / 8 3 . 0 5 . 1 9

Téléphone

Téléphone

E-mail

marie.hermans@lilon.be

2. Encadrement pédagogique

2.1. Personnel interne

Avez-vous du personnel interne pour dispenser les formations ?

Oui

Sélectionnez les durées de prestations de votre personnel et indiquez ensuite le nombre de formateurs

Temps plein > 120 jours/an

Nombre de formateurs

Mi-temps > 60 jours/an

¼ temps > 30 jours/an

Occasionnel < 30 jours/an

Veuillez tenir à disposition le CV détaillé de chaque formateur afin de pouvoir les transmettre à l'administration si elle en fait la demande.

Non

2.2. Personnel à engager

Comptez-vous engager du personnel ?

Oui

Non

3. Lieux de la formation

Renseignez dans le tableau ci-dessous les différents sièges d'activités où la formation sera donnée. Pour chacun de ces sièges, indiquez le nombre d'ordinateurs connectés ainsi que d'autres éventuels matériels informatiques dont vous disposez.

Adresse		Nombre d'ordinateurs connectés	Autre matériels informatiques disponibles
1 Rue place l'ilon Code postal 5000 Localité NAMUR Site Web www.cet-asbl.be	Numéro Boîte 17	13	Projecteur
2 Rue Edouart Dinot Code postal 5590 Localité CINEY Site Web www.cet-asbl.be	Numéro Boîte 21	13	Projecteur, tablettes
3 Rue du Pont Code postal 6530 Localité THUIN Site Web www.cet-asbl.be	Numéro Boîte 11	13	Projecteur
4 Rue de la gare Code postal THUIN	Numéro Boîte 5	13	Projecteur

6530

Site Web

www.cet-asbl.be

Vous devrez joindre, pour chacun des sièges, le rapport de conformité incendie ainsi que le rapport de conformité électrique.

Êtes-vous un opérateur mobile ?

- Oui
 Non

3.1. Mesures pour personne handicapée

Avez-vous pris des mesures appropriées pour permettre qu'une formation soit dispensée à une personne handicapée ?¹

Oui

Décrivez

A Namur et à Ciney : rampe et ascenseur pour accéder aux locaux
A Thuin : travaux en cours pour accès aux locaux

Non

Cette question vous est posée à titre informatif. La réponse apportée n'aura pas d'impact sur le traitement de votre demande d'agrément.

4. Données relatives à votre agrément

Disposez-vous d'un agrément pour cette année 2023 ?

- Oui
 Non

Estimez le nombre d'heures de formation qui seront données cette année

4 0 8 0

5. Programme de formation

Quel programme allez-vous mettre en place ?

Programme basé sur les domaines de compétences du cadre de référence DigComp

Sur quel(s) domaine(s) allez-vous travailler durant la formation ?

- Maîtrise de l'information et des données
 Communication et collaboration
 Création de contenu numérique
 Sécurité
 Résolution de problèmes

Programme basé sur d'autres domaines ou sur un projet intégré

Quelles sont les principales méthodes de formation que vous utilisez pour permettre aux stagiaires d'acquérir les contenus ?

Toute notre méthodologie s'articule autour de situations réelles et de l'autonomisation de nos apprenants. Ainsi, chacun est amené à déposer une problématique autour de son quotidien social ou professionnel. Cet exposé se fait de manière volontaire et spontanée de façon à ce que tous puissent s'identifier à une situation ou anticiper ce qu'ils voient comme "possible" dans leur vie de tous les jours.

L'objectif étant que chacun y trouve une motivation personnelle à déduire puis assimiler une stratégie autour de l'outil numérique.

Nous veillons à ce que le stagiaire reste acteur de son apprentissage, en lui permettant de poser des questions, d'exprimer ses attentes sur la matière à aborder, d'exprimer ses besoins quant à l'utilisation de l'informatique dans son quotidien, de réaliser des outils utiles à son quotidien ou à ses besoins de demandeurs d'emploi.

Dans tous les cas, et afin de respecter au mieux le programme de formation, c'est au formateur à induire d'autres problématiques et susciter l'émulation au sein du groupe. Le questionnement indirect et les anecdotes sont le point de départ de chaque domaine de compétences.

A partir de là, différentes méthodes sont utilisées pour acquérir les compétences ; celles-ci sont souvent diversifiées, dans une même session de cours :

o Partir des réalités quotidiennes des stagiaires (inductive, déductive)

¹ Décret du 6 novembre 2008 relatif à la lutte contre certaines formes de discrimination, article 13. <http://www.ejustice.just.fgov.be/eli/decret/2008/11/06/2008204573/justel>

- o Démonstration
- o Reproduction
- o Répétition
- o Manipulation en même temps que le formateur
- o Rappel au travers d'exercices dirigés
- o Rappel au travers d'exercices plus globaux (ex : mise en page d'un Cv, réalisation d'un budget, d'un calendrier, inscription en ligne, ...)
- o Challenges et défis à partir d'une problématique (recherche par eux-mêmes d'hypothèses et de solutions)
- o Défis en groupe (recherche à plusieurs et comparaison des résultats)
- o Utilisation autonome des ressources (fiches outils, box numérique, tutos, ...) pour découvrir par eux-mêmes
- o Observation de l'utilisation de son gsm pour créer des parallèles
- o ...

Les événements d'apprentissage utilisés sont donc notamment la réception, l'imitation, l'exercisation, la création et l'expérimentation.

Des allers-retours constants dans la matière sont réalisés. Les unités de formation ne sont pas cloisonnées ; un apprentissage vu dans une unité est quasi toujours ré-exploité dans une autre unité. Ces allers retours permettent de refaire les manipulations apprises plus tôt, dans un contexte différent. Cela permet d'ancrer les apprentissages. Nous veillons aussi à ce que la formation ait du sens dans le parcours d'insertion des stagiaires ; nous réalisons des ponts entre la formation PMTIC et d'autres formations car nous considérons que la formations PMTIC est une étape dans l'insertion des stagiaires.

Enfin, nous avons également adapté nos méthodes à un public en difficulté de lecture et écriture ou de maîtrise du français oral. Nous avons vulgarisé les concepts, simplifié les exercices (au niveau vocabulaire), adapté certains exercices à la culture des stagiaires (notamment au niveau des recherches internet).

Illustration : Dans le cadre des compétences 1.1 et 1.2 (Naviguer), les premières préoccupations des apprenants visent les déplacements, les comparatifs de prix (énergie par ex.) ainsi que la recherche d'emploi. Sous forme de jeux où le parrainage des plus "avancés" joue un rôle de réseautage, de valorisation et d'entraide, un thème est choisi et permet d'établir, par exemple, un itinéraire pédestre, de bus ou de train. La source est analysée et permet d'ouvrir le débat sur la fiabilité des sites, les dérives de type hameçonnage, TrustPilot et la qualité des réseaux sociaux. Les cours sont vivants car non figés dans un timing oppressant lié au programme. Aujourd'hui, le point de départ général est leur "gsm" qu'ils utilisent journalièrement pour la plupart de leurs démarches. Le formateur est d'ailleurs équipé d'un smartphone régulièrement vidéo projeté afin de partir d'une pratique généralement "maîtrisée". C'est ensuite par la répétition, le rappel au-travers d'exercices et de "challenges" adaptés au niveau de chacun, de même que par le croisement avec d'autres domaines, que le savoir et la pratique s'ancrent. Des exercices mêlant également plusieurs compétences sont établis au fur et à mesure de la formation afin de jouer avec l'interdépendance de chaque module.

Illustration : Concernant la création de contenus numériques, compétence 3.1, nous démarrons sur le budget familial et la possibilité de "prévoir" les dépenses récurrentes, hebdomadaires, mensuelles, trimestrielles ou annuelles. Partant de chiffres fictifs mais proches de la situation de nos apprenants, un tableau manuscrit des entrées et sorties financières est établi hors pc. L'objectif ici est de démontrer comment l'outil informatique peut leur permettre ensuite de mieux gérer leurs finances, sans fatigue et en automatisant numériquement leur réflexion. Une fois la problématique posée, l'intérêt pour un tableur est réel et motivant. À partir des apports du groupe, les bases d'Excel sont jetées et un modèle de budget qu'ils pourront "emporter" et réutiliser plus tard est réalisé sur plusieurs heures. L'introduction du calcul arithmétique par ce biais permet ensuite d'aborder puis développer d'autres utilisations d'un tableur.

Quelles sont les principales méthodes d'évaluation que vous utilisez pour vérifier l'atteinte des objectifs ?

Nos évaluations sont prioritairement formatives et non sommatives. Durant toute la formation, nous priorisons l'autonomisation par la prise de confiance en soi et en l'outil numérique.

Premièrement, le formateur évalue de manière continue, tout au long des séquences de reproduction des apprentissages. Par exemple, lorsque le formateur vient voir individuellement chaque stagiaire, il vérifie les manipulations, conseille, réexplique et fait un feed-back individuel sur le niveau d'autonomie et d'acquisition de la compétence. L'évaluation principalement utilisée est donc formative, orale, individuelle et fréquente (voire permanente). La notation est donc exclue de toutes nos vérifications d'acquis de matières.

L'objectif principal de ces évaluations continues et de faire un feed-back régulier au stagiaire, lors de chaque séquence d'apprentissage, afin qu'il puisse se corriger, s'améliorer et qu'il prenne conscience de son évolution. L'idée étant de le rassurer sur la faisabilité et l'accessibilité des apprentissages (aller à l'encontre des « je n'y suis jamais arrivé, mon mari ne veut pas que je touche à l'ordinateur car il dit que je vais tout casser », ... »).

Parallèlement, grâce à l'analyse du résultat (discussion avec le formateur sur base de questions et comparaison avec les résultats obtenus par les autres apprenants), l'apprenant peut faire son auto évaluation.

Ensuite, l'apprenant est amené à transposer les apprentissages dans des exercices plus globaux. Le formateur va ainsi pouvoir évaluer la capacité de transposition des apprentissages acquis. Il s'agit donc d'une évaluation plus globale mais pas réellement certificative. Aussi, le formateur peut également se baser sur les productions réalisées par les stagiaires chez eux afin de juger de leur capacité à transposer les apprentissages dans un autre contexte.

Enfin, un test général, posé lors de la dernière séance de cours permet d'établir un passeport numérique (vérification de l'autonomie) tel que demandé par les services du Forem ou les centres d'insertion des CPAS. Ce test (exemplaire en annexe) se réalise en plus ou moins 3h et permet d'évaluer le niveau de maîtrise des compétences attendues mais aussi et surtout, le niveau d'autonomie. Ce n'est donc pas un test sanctionnant avec des résultats binaires (réussi/raté) mais qui montre plutôt les domaines dans lesquels le stagiaire est désormais autonome et ceux dans lesquels il doit encore progresser. C'est également par les observations du formateur, alliées au test énoncé ci-avant, que le certificat d'acquis de compétences est émis. Ce passeport numérique permet ainsi aux partenaires de l'insertion (Forem, CPAS), d'établir, au besoin, un nouveau plan de formation post formation numérique de base (suivant les besoins et le projet professionnel du stagiaire). L'apprenant recevra donc une trace écrite de son niveau d'autonomie dans chaque compétences acquise et observée.

Afin de corréliser notre réponse à la question précédente, nous vous exposerons les méthodes évaluatives pour les compétences 1 et 3 en précisant toutefois que pour l'entièreté des domaines, chaque nouvelle séance de cours se termine par 15-20 min de jeu et de petits exercices rappelant la matière du jour. De même, chaque début de séance commence par un exercice dont les consignes et la problématique sont écrites et adaptées au niveau de chacun. L'exercice est ensuite corrigé ensemble via vidéoprojecteur et des apprenants sont invités à occuper le poste du formateur afin de montrer comment ils ont réalisé la tâche confiée.

Illustration : Naviguer (1.1 et 1.2) et création de contenus numériques (3.1). Exercices évolutifs au cours de la séance, par binôme puis en autonomie. Difficultés adaptées aux niveaux les plus avancés. Débriefing et résumé en fin de séance sous forme de quizz oral. Le début de séance suivante commence par un exercice récapitulatif de la précédente (autonomie). À la fin du module qui concerne un domaine de compétences, grand exercice récapitulatif permettant de vérifier l'assimilation des stratégies numériques et, le cas échéant, de retravailler notre méthodologie.

5.1. Formation basée sur les domaines de compétences du cadre de référence DigComp

5.1.1. Maîtrise de l'information et des données



Objectifs d'apprentissage

Permettre aux stagiaires de chercher des informations dans un environnement numérique, de pouvoir en évaluer la qualité et de la sauvegarder.

Contenus de formation

- Naviguer, rechercher et filtrer des données, informations et contenu numérique
- Evaluer les données, les informations et les contenus numériques
- Gérer les données, l'information et les contenus numériques

Exemples d'outils associés au domaine de compétence :

Navigateur internet, moteur de recherche, boîte mail, explorateur de fichier, logiciel de gestion de base de données, espace cloud, etc.

Proposez-vous d'autres objectifs d'apprentissage pour ce domaine de formation ?

- Oui
 Non

Proposez-vous d'autres contenus à vos stagiaires pour ce domaine de formation ?

- Oui

Lesquels ?

A Thuin, cette unité de formation est intégrée dans les formations CISP, notamment la formation Start Emploi dont l'objectif est la recherche emploi. Les objectifs de l'unité de formation sont donc poursuivis dans les contextes suivants :

- Explorer l'environnement socio-économique (analyse des métiers cibles, analyse des métiers en pénurie, prise d'information auprès des employeurs)
- Se confronter au monde de l'entreprise et les exigences du monde de l'emploi
- Cibler des entreprises, rechercher des informations sur l'entreprise, visiter leur site internet, ...
- Dénicher les offres d'emploi en ciblant les sites adaptés à sa recherche

- Non

Quelles sont les principales modalités de formation que vous mettez en place pour permettre aux stagiaires d'acquérir les contenus ?

A Namur et à Ciney, nous mettons en place des modules ouverts à tous (avec une collaboration plus importante avec le service insertion du CPAS de Namur et avec le bureau de proximité du Forem de Ciney).
Cette unité de formation est réalisée en moyenne sur 9H, par session de 3H. Les stagiaires suivent en moyenne 9H par semaine (3 sessions de 3h). Cela permet à des stagiaires novices de ne pas être trop fatigués par l'apprentissage.
A Thuin, cette unité de formation est intégrée dans les formations CISP, (formation Start Emploi dont l'objectif est la recherche emploi, formation professionnalisante dans le tourisme et formation d'orientation, Like & drive ton job).
Cette unité de formation est réalisée en moyenne sur 9H, par session de 3H.
Chaque unité est composée des phases suivantes :

- Phase d'observation, par le biais de mises en situation, des compétences individuelles
- Phase d'explication et de "théorie" par la méthode de l'observation et des déductions, par la mise en pratique immédiate dans des exercices, des mises en situation, des défis, des résolutions de problèmes, ... (cf question générale sur les méthodes utilisées)
- Phase d'évaluation formative et de vérification de l'autonomie

L'ensemble de l'unité de formation est dispensé en présentiel. Le formateur présente le site PMTIC afin que les stagiaires qui ont le temps et l'envie puissent refaire des exercices chez eux et ainsi, revenir avec leurs questions éventuelles au prochain module.

Les entrées se font par groupe et en général, le groupe de bénéficiaires suit tout le programme de formation en même temps. Cela, pour plusieurs raisons :

- les besoins des bénéficiaires sont divers et relèvent en général de tous les domaines de formation
- lors de l'apprentissage, des liens sont faits en continu, d'un domaine de formation à l'autre
- si un bénéficiaire n'a vraiment pas besoin d'un contenu du programme, nous pouvons soit le dispenser (ce qui arrive rarement car ils sont quasi toujours demandeurs de revoir ou parce qu'ils ont appris par eux-mêmes et veulent vérifier si leur technique est bonne) soit, ce qui est plus courant, lui permettre d'avancer sur un autre point du programme

Utilisez-vous des méthodes de formation particulières pour ce domaine de formation ?

- Oui
 Non

Utilisez-vous des méthodes d'évaluation particulières pour ce domaine de formation ?

- Oui
 Non

Utilisez-vous des supports de cours pour ce domaine de formation (ex. : fiches mémos, site PMTIC, syllabus, autre) ?

- Oui

Syllabus PMTIC créé (en annexe), box numérique (fiches explicatives) créé par Interface 3, exercices en ligne du site PMTIC, 1 2 3 digit, lesbonsclics, différents sites en lien avec leurs besoins, ...

Les différentes ressources sont expliquées et mises à disposition dès le début pour que les bénéficiaires puissent les utiliser de manière régulière et autonome. Par exemple, lorsqu'un bénéficiaire a une question, ne se rappelle plus d'une manipulation, nous l'invitons à consulter les différentes ressources à sa disposition et à chercher par lui même la réponse. Cela permet de les rendre actifs dans leurs apprentissages, et de leur donner les outils et la méthode pour, qu'une fois seuls chez eux face à leur Pc, ils puissent être autonomes. Nous profitons de la question d'un bénéficiaire pour mettre tous le groupe en défi et en position de résolution de problème. Cela permet l'émulation et l'entraide.

Non

Décrivez brièvement une **activité d'apprentissage** que vous proposez dans ce domaine de formation :

Description de l'activité

Dans un atelier préalable, les apprenants auront pu créer une adresse Gmail en renseignant des identifiants neutres réutilisables dans le cadre d'une recherche d'emploi.

Sur cette adresse sera envoyé à chaque apprenant, un email reprenant un lien WeTransfer donnant accès à un fichier compressé (zip) contenant le dossier d'un travailleur (fictif) en départ à la pension. En téléchargeant le dossier compressé, les apprenants auront l'occasion d'appréhender la notion de taille des fichiers selon leur nature. Ce sera aussi l'occasion d'aborder ou revoir la création de dossiers dans une arborescence au sein d'un système d'exploitation.

Une fois le fichier décompressé dans un dossier local, il sera demandé aux apprenants de développer une stratégie de tri et de classement de l'ensemble de ces ressources (pdf, mp4, docx, jpeg, gif, xls, ...). Il est important que les apprenants découvrent les contenus de chaque fichier, ainsi que le programme utilisé par le secteur d'exploitation pour ouvrir par défaut chacun de ces fichiers. Une fois les fichiers triés dans un maximum de 6 dossiers, les différentes stratégies de classement (chronologie, genre, taille, contenu, ...) proposées par les apprenants seront analysées en sous-groupes de 3 apprenants. Les sous-groupes seront ensuite rassemblés afin de comparer les méthodologies pour ensuite choisir la plus pertinente, qui sera appliquée par chaque apprenant sur son propre poste de travail.

Objectif poursuivi

Développer et appliquer des stratégies de gestion de données - Organiser et traiter les données dans un environnement structuré

Méthode de formation

La bonne réussite de l'atelier nécessite la mise en place d'une méthode pédagogique expérientielle. L'apprenant propose une méthode induite par l'observation et la compare à d'autres via un partage d'expériences avec les autres apprenants. Le postulat étant qu'il existe plusieurs méthodes de tri/classement adaptées à l'exercice, il n'y a pas de démonstration magistrale de la part du formateur

Méthode d'évaluation

Evaluation formative sous forme du test - via la partie 4 « Gestion de fichiers » du bilan numérique réalisé en fin de formation (cf annexe)

5.1.2. Communication et collaboration



Objectif d'apprentissage

Permettre aux stagiaires d'utiliser les outils de communication, de publication et de partage adaptés à leurs besoins en veillant à leur identité numérique.

Contenus de formation

- Interagir grâce aux technologies numériques
- Partager des contenus grâce aux technologies numériques
- S'engager dans la citoyenneté grâce aux technologies numériques
- Collaborer via les technologies numériques
- Netiquette
- Identité numérique

Exemples d'outils associés au domaine de compétence :

Boite mail, calendrier numérique, services de messageries, réseaux sociaux, forums et visio-conférence, le cloud, les plateformes collaboratives, etc.

Proposez-vous d'autres objectifs d'apprentissage pour ce domaine de formation ?

- Oui
 Non

Proposez-vous d'autres contenus à vos stagiaires pour ce domaine de formation ?

- Oui

Lesquels ?

A Thuin, cette unité de formation est intégrée dans les formations CISP, notamment la formation Start Emploi dont l'objectif est la recherche emploi. Les objectifs de l'unité de formation sont donc poursuivis dans les contextes suivants :

- Se préparer aux tests d'entrée en formation qualifiante (tests de maîtrise informatique, langue française, calcul)
 - Rechercher des formations, s'inscrire à une séance d'information, ...
 - Postuler efficacement par Internet et augmenter son impact sur l'E-recrutement
- Pour l'unité de formation intégrée dans la formation tourisme, utilisation quotidienne des Applications Office 365 d'outils collaboratifs : Sharepoint (site collaboratif pour la formation et le projet collectif) Outlook, Yammer (Réseau d'entreprise), Teams, Meistertask (outil de gestion des tâches)

- Non

Quelles sont les principales modalités de formation que vous mettez en place pour permettre aux stagiaires d'acquérir les contenus ?

A Namur et à Ciney, nous mettons en place des modules ouverts à tous (avec une collaboration plus importante avec le service insertion du CPAS de Namur et avec le bureau de proximité du Forem de Ciney).
Cette unité de formation est réalisée en moyenne sur 12H, par session de 3H. Les stagiaires suivent en moyenne 9H par semaine. Cela permet à des stagiaires novices de ne pas être trop fatigués par l'apprentissage.
A Thuin, cette unité de formation est intégrée dans les formations CISP, (formation Start Emploi dont l'objectif est la recherche emploi, formation professionnalisante dans le tourisme et formation d'orientation, Like & drive ton job).
Cette unité de formation est réalisée en moyenne sur 12H, par session de 3H.
Chaque unité est composée des phases suivantes :

- Phase d'observation, par le biais de mises en situation, des compétences individuelles
- Phase d'explication et de "théorie" par la méthode de l'observation et des déductions, par la mise en pratique immédiate dans des exercices, des mises en situation, des défis, des résolutions de problèmes, ... (cf question générale sur les méthodes utilisées)
- Phase d'évaluation formative et de vérification de l'autonomie

L'ensemble de l'unité de formation est dispensé en présentiel. Le formateur présente le site PMTIC afin que les stagiaires qui ont le temps et l'envie puissent refaire des exercices chez eux et ainsi, revenir avec leurs questions éventuelles au prochain module.
Les entrées se font par groupe et en général, le groupe de bénéficiaires suit tout le programme de formation en même temps. Cela, pour plusieurs raisons :

- les besoins des bénéficiaires sont divers et relèvent en général de tous les domaines de formation
- lors de l'apprentissage, des liens sont faits en continu, d'un domaine de formation à l'autre
- si un bénéficiaire n'a vraiment pas besoin d'un contenu du programme, nous pouvons soit le dispenser (ce qui arrive rarement car ils sont quasi toujours demandeurs de revoir ou parce qu'ils ont appris par eux-mêmes et veulent vérifier si leur technique est bonne) soit, ce qui est plus courant, lui permettre d'avancer sur un autre point du programme

Utilisez-vous des méthodes de formation particulières pour ce domaine de formation ?

- Oui
 Non

Utilisez-vous des méthodes d'évaluation particulières pour ce domaine de formation ?

- Oui
 Non

Utilisez-vous des supports de cours pour ce domaine de formation (ex. : fiches mémos, site PMTIC, syllabus, autre) ?

- Oui

Syllabus PMTIC créé (en annexe), box numérique (fiches explicatives) créé par Interface 3, exercices en ligne du site PMTIC, 1 2 3 digit, lesbonsclics, différents sites en lien avec leurs besoins, ...
Les différentes ressources sont expliquées et mises à disposition dès le début pour que les bénéficiaires puissent les utiliser de manière régulière et autonome. Par exemple, lorsqu'un bénéficiaire a une question, ne se rappelle plus d'une manipulation, nous l'invitons à consulter les différentes ressources à sa disposition et à chercher par lui même la réponse. Cela permet de les rendre actifs dans leurs apprentissages, et de leur donner les outils et la méthode pour, qu'une fois seuls chez eux face à leur Pc, ils puissent être autonomes. Nous profitons de la question d'un bénéficiaire pour mettre tous le groupe en défi et en position de résolution de problème. Cela permet l'émulation et l'entraide.

- Non

Décrivez brièvement une **activité d'apprentissage** que vous proposez dans ce domaine de formation :

Description de l'activité

Dans un atelier préalable, les apprenants auront pu créer une adresse Gmail en renseignant des identifiants neutres réutilisables dans le cadre d'une recherche d'emploi. Sur cette adresse sera envoyé à chaque apprenant, un email reprenant un lien permettant de répondre à une enquête de satisfaction sur le module précédent via un formulaire Google Forms.

Chaque apprenant aura la possibilité de répondre à 5 questions, présentées sous différentes formes (Grille de choix multiples, cases à cocher, échelle linéaire, questions ouvertes ou fermées...). Une fois toutes les réponses collectées par l'animateur, celui-ci présentera un résumé de celles-ci via un logiciel de démonstration (Net Support School) ou un rétroprojecteur.

Dans un second temps, une démonstration des étapes de création de ce formulaire de satisfaction sera effectuée pour le groupe de participants. Une fois la méthodologie comprise, il sera demandé à chaque apprenant de créer un quizz de 5 questions à choix multiples dans un formulaire Google Forms, qui sera soumis par mail aux autres apprenants. Lorsque chaque apprenant aura reçu les réponses de chaque participant à son quizz, les résultats seront exportés sur un document de synthèse collaboratif Google Sheet. Cette étape permet de découvrir comment partager une feuille de calcul et collaborer collégialement à son élaboration et sa complétude.

Objectif poursuivi

Partager des contenus et interagir grâce aux technologies numériques - Collaborer via des technologies numériques


Méthode de formation

La première partie de l'animation repose sur une méthode active de découverte. L'apprenant remplit un formulaire en utilisant différentes manipulations. Dans un second temps, le formateur utilisera une méthode démonstrative affirmative, où l'apprenant découvre la méthodologie de création de formulaire en la reproduisant sur son poste de travail. La dernière partie de l'atelier est expérimentielle et permet à l'apprenant de s'approprier la matière en proposant une production individuelle via la création d'un formulaire personnalisé.

Méthode d'évaluation

Evaluation formative. Le formateur vérifiera la bonne réalisation et la transmission adéquate des formulaires aux autres apprenants ainsi que la complétude de la feuille de calcul partagée.

5.1.3. Création de contenu numérique

 Objectif d'apprentissage

Permettre aux stagiaires de produire des supports numériques ou des contenus numériques adaptés à leurs besoins en utilisant des outils numériques.

Contenus de formation

- Créer du contenu
- Intégrer et réélaborer des contenus numériques
- Droits d'auteur et licences d'utilisation
- Programmation

Exemples d'outils associés au domaine de compétence :

Tout logiciel, application permettant de créer et de modifier du contenu numérique (document texte, tableur, image, vidéo, son, site internet...).

Proposez-vous d'autres objectifs d'apprentissage pour ce domaine de formation ?

- Oui
 Non

Proposez-vous d'autres contenus à vos stagiaires pour ce domaine de formation ?

- Oui

Lesquels ?

A Thuin, cette unité de formation est intégrée dans les formations CISP, notamment la formation Tourisme dont l'objectif est l'apprentissage des compétences liées aux métiers du tourisme. Les objectifs de l'unité de formation sont donc poursuivis dans les contextes suivants : faire une publicité, utiliser des animations visuelles et sonores, créer s-des supports d'animation, faire des études de marché, ... avec les outils suivants :

Canva : créer des visuels, un CV attractif

Genially : créer des contenus interactifs et animés (Présentations, gamification, escapes,...)

Thinglink : créer des contenus interactifs et animés (images, vidéos interactives)

Padlet : un outil collaboratif qui rassemble du contenu

Office Lens : scanner avec son téléphone avec une mise en forme du document automatique

Créer des QR codes : <https://www.unitag.io/fr/qrcode>

Glide App : créer des applications mobiles

Google forms : créer des études de marché <https://docs.google.com/forms/>-

Mindmeister : Carte mentale en ligne

- Non

Quelles sont les principales modalités de formation que vous mettez en place pour permettre aux stagiaires d'acquérir les contenus ?

A Namur et à Ciney, nous mettons en place des modules ouverts à tous (avec une collaboration plus importante avec le service insertion du CPAS de Namur et avec le bureau de proximité du Forem de Ciney).

Cette unité de formation est réalisée en moyenne sur 30H, par session de 3H. Les stagiaires suivent en moyenne 9H par semaine. Cela permet à des stagiaires novices de ne pas être trop fatigués par l'apprentissage.

A Thuin, cette unité de formation est intégrée dans les formations CISP (formation Start Emploi dont l'objectif est la recherche emploi, formation professionnalisante dans le tourisme et formation d'orientation, Like & drive ton job). Cette unité de formation est réalisée en moyenne sur 27H, par session de 3H.

Chaque unité est composée des phases suivantes :

- Phase d'observation, par le biais de mises en situation, des compétences individuelles
- Phase d'explication et de "théorie" par la méthode de l'observation et des déductions, par la mise en pratique immédiate dans des exercices, des mises en situation, des défis, des résolutions de problèmes, ... (cf question générale sur les méthodes utilisées)
- Phase d'évaluation formative et de vérification de l'autonomie

L'ensemble de l'unité de formation est dispensé en présentiel. Le formateur présente le site PMTIC afin que les stagiaires qui ont le temps et l'envie puissent refaire des exercices chez eux et ainsi, revenir avec leurs questions éventuelles au prochain module.

Les entrées se font par groupe et en général, le groupe de bénéficiaires suit tout le programme de formation en même temps. Cela, pour plusieurs raisons :

- les besoins des bénéficiaires sont divers et relèvent en général de tous les domaines de formation

- lors de l'apprentissage, des liens sont faits en continu, d'un domaine de formation à l'autre
- si un bénéficiaire n'a vraiment pas besoin d'un contenu du programme, nous pouvons soit le dispenser (ce qui arrive rarement car ils sont quasi toujours demandeurs de revoir ou parce qu'ils ont appris par eux-mêmes et veulent vérifier si leur technique est bonne) soit, ce qui est plus courant, lui permettre d'avancer sur un autre point du programme

Utilisez-vous des méthodes de formation particulières pour ce domaine de formation ?

- Oui
 Non

Utilisez-vous des méthodes d'évaluation particulières pour ce domaine de formation ?

- Oui
 Non

Utilisez-vous des supports de cours pour ce domaine de formation (ex. : fiches mémos, site PMTIC, syllabus, autre) ?

- Oui

Syllabus PMTIC créé (en annexe), box numérique (fiches explicatives) créé par Interface 3, exercices en ligne du site PMTIC, 1 2 3 digit, lesbons clics, différents sites en lien avec leurs besoins, ...
Les différentes ressources sont expliquées et mises à disposition dès le début pour que les bénéficiaires puissent les utiliser de manière régulière et autonome. Par exemple, lorsqu'un bénéficiaire a une question, ne se rappelle plus d'une manipulation, nous l'invitons à consulter les différentes ressources à sa disposition et à chercher par lui même la réponse. Cela permet de les rendre actifs dans leurs apprentissages, et de leur donner les outils et la méthode pour, qu'une fois seuls chez eux face à leur Pc, ils puissent être autonomes. Nous profitons de la question d'un bénéficiaire pour mettre tous le groupe en défi et en position de résolution de problème. Cela permet l'émulation et l'entraide.

- Non

Décrivez brièvement une **activité d'apprentissage** que vous proposez dans ce domaine de formation :

Description de l'activité

L'atelier démarre par la constitution de 3 équipes d'apprenants au sein du groupe de formation. Chaque équipe se choisit un nom, qui doit être en rapport avec les modules précédents. Un(e) secrétaire est désigné(e) pour chaque équipe et mission lui est confié(e) de numérotter une feuille de papier de 1 à 10. Le formateur organise un quizz de 10 questions, toutes relatives à des notions abordées lors des ateliers précédents (ex : Quelle entreprise produit le logiciel « Windows » ?, quel genre de service est « Google » ?, Quel type de menu permet d'être activé par un clic droit sous Windows ?,...).
Après concertation en équipe, chaque secrétaire prend note des 10 réponses de son équipe. Un correctif est réalisé à la fin de l'activité. Une fois le quizz terminé, la question est posée de savoir quel type de logiciel pourrait permettre de retranscrire les résultats en format électronique. Les apprenants émettront différentes réponses qui seront comparées mais c'est Excel qui sera utilisé pour permettre de présenter un tableau de données. Il s'agira de créer une feuille de calcul avec un tableau de 4 colonnes et 11 lignes. L'incréméntation pour la numérotation des questions sera abordée, ainsi que la création d'un menu déroulant avec deux valeurs (0 et 1) pour encoder les résultats obtenus pour chaque équipe à chaque question. Une mise en forme conditionnelle sera réalisée afin d'identifier rapidement les réponses correctes et erronées. La fonction « Somme » sera utilisée (les options d'analyse rapide seront évoquées) pour permettre de comparer le résultat obtenu par chaque équipe. Enfin, un graphique en histogramme sera réalisé sur la base de ces totaux, afin de présenter les données d'une manière synthétique et visuelle. L'exportation de ces données vers une Google Sheet sera également abordée.

Objectif poursuivi

Créer un procédure ré-utilisable et automatisée permettant de présenter clairement et synthétiquement des données chiffrées/calculées.

Méthode de formation

Méthode active/découverte via une approche collaborative (quizz). Le formateur utilisera dans un second temps une méthode interrogative et participative afin de permettre aux apprenants de proposer des pistes de résolution de problèmes afin de déboucher sur l'élaboration d'une méthodologie d'ensemble. La réalisation technique nécessitera une approche affirmative/démonstrative où les apprenants reproduiront, étape par étape, les manipulations présentées par le formateur

Méthode d'évaluation

Evaluation formative. Le formateur vérifie individuellement le bon fonctionnement de la feuille de calcul « Quizz » et son exportation vers une Google Sheet.

5.1.4. Sécurité

Objectif d'apprentissage

Permettre aux stagiaires de protéger les appareils et le contenu numérique ainsi que de connaître les mesures de sûreté et de sécurité de la vie privée.

Contenus de formation

- Protéger les équipements numériques
- Protéger les données personnelles et la vie privée
- Protéger la santé et le bien-être
- Protéger l'environnement

Exemples d'outils associés au domaine de compétence :

Logiciels Antivirus, logiciels gestionnaires de mot de passe, réglementations sur les cookies, paramètres de sécurité, RGPD, normes européennes de protection de l'environnement.

Proposez-vous d'autres objectifs d'apprentissage pour ce domaine de formation ?

Oui

Non

Proposez-vous d'autres contenus à vos stagiaires pour ce domaine de formation ?

Oui

Lesquels ?

Les contenus liés à la sécurité (notamment les antivirus) permettent d'aborder la question des équipements nécessaires suivant les besoins des bénéficiaires. Un analyse des publicités pour du matériel informatique et un décodage des étiquettes permet aux bénéficiaires de pouvoir cibler leurs achats en fonction de leurs besoins et de leurs moyens.

Non

Quelles sont les principales modalités de formation que vous mettez en place pour permettre aux stagiaires d'acquérir les contenus ?

A Namur et à Ciney, nous mettons en place des modules ouverts à tous (avec une collaboration plus importante avec le service insertion du CPAS de Namur et avec le bureau de proximité du Forem de Ciney). Cette unité de formation est réalisée en moyenne sur 9H, par session de 3H. Les stagiaires suivent en moyenne 9H par semaine. Cela permet à des stagiaires novices de ne pas être trop fatigués par l'apprentissage.

A Thuin, cette unité de formation est intégrée dans les heures de l'unité "maîtrise de l'information".

Chaque unité est composée des phases suivantes :

- Phase d'observation, par le biais de mises en situation, des compétences individuelles
- Phase d'explication et de "théorie" par la méthode de l'observation et des déductions, par la mise en pratique immédiate dans des exercices, des mises en situation, des défis, des résolutions de problèmes, ... (cf question générale sur les méthodes utilisées)
- Phase d'évaluation formative et de vérification de l'autonomie

L'ensemble de l'unité de formation est dispensé en présentiel. Le formateur présente le site PMTIC afin que les stagiaires qui ont le temps et l'envie puissent refaire des exercices chez eux et ainsi, revenir avec leurs questions éventuelles au prochain module.

Les entrées se font par groupe et en général, le groupe de bénéficiaires suit tout le programme de formation en même temps. Cela, pour plusieurs raisons :

- les besoins des bénéficiaires sont divers et relèvent en général de tous les domaines de formation

- lors de l'apprentissage, des liens sont faits en continu, d'un domaine de formation à l'autre
- si un bénéficiaire n'a vraiment pas besoin d'un contenu du programme, nous pouvons soit le dispenser (ce qui arrive rarement car ils sont quasi toujours demandeurs de revoir ou parce qu'ils ont appris par eux-mêmes et veulent vérifier si leur technique est bonne) soit, ce qui est plus courant, lui permettre d'avancer sur un autre point du programme

Utilisez-vous des méthodes de formation particulières pour ce domaine de formation ?

- Oui
 Non

Utilisez-vous des méthodes d'évaluation particulières pour ce domaine de formation ?

- Oui
 Non

Utilisez-vous des supports de cours pour ce domaine de formation (ex. : fiches mémos, site PMTIC, syllabus, autre) ?

- Oui

Syllabus PMTIC créé (en annexe), box numérique (fiches explicatives) créé par Interface 3, exercices en ligne du site PMTIC, 1 2 3 digit, lesbonsclics, différents sites en lien avec leurs besoins, ...
Les différentes ressources sont expliquées et mises à disposition dès le début pour que les bénéficiaires puissent les utiliser de manière régulière et autonome. Par exemple, lorsqu'un bénéficiaire a une question, ne se rappelle plus d'une manipulation, nous l'invitons à consulter les différentes ressources à sa disposition et à chercher par lui même la réponse. Cela permet de les rendre actifs dans leurs apprentissages, et de leur donner les outils et la méthode pour, qu'une fois seuls chez eux face à leur Pc, ils puissent être autonomes. Nous profitons de la question d'un bénéficiaire pour mettre tous le groupe en défi et en position de résolution de problème. Cela permet l'émulation et l'entraide.
Les sites liés au domaine de formation : <https://www.safeonweb.be>

- Non

Décrivez brièvement une **activité d'apprentissage** que vous proposez dans ce domaine de formation :

Description de l'activité

L'activité commencera par un audit sur la définition du Phishing. Qui, parmi les apprenants pense y avoir déjà été confronté ? Qui se sent parfaitement armé pour identifier les menaces ? Un temps de retour d'expériences est organisé dans le groupe. Ce temps permettra d'identifier, différencier et classer les différents types de menaces rencontrés via différents outils informatiques (ordinateur, gsm, console de jeux,...). Afin de mieux connaître son propre niveau de vigilance par rapport aux tentatives de hameçonnage, les apprenants recevront par voie de mail un lien hypertexte les conduisant vers le « Test du Phising » sur la plateforme safeonweb.be du « Centre for Cyber Security Belgium ». (<https://www.safeonweb.be/fr/quiz/test-du-phishing>)
Une fois le test effectué, un tour de table sera organisé afin de comparer et échanger sur cette expérience. Pour clôturer cette activité, un temps de lecture collective est organisé via la liste des conseils et bons réflexes à adopter en cas de doute ou de certitude relative à une tentative de hameçonnage : <https://www.safeonweb.be/fr/apprenez-reconnaitre-les-e-mails-frauduleux>

Objectif poursuivi

Comprendre et différencier les risques et menaces simples dans les environnements numériques - Suivre des mesures simples de sûreté et de sécurité.

Méthode de formation

Mise en place de l'activité par un partage d'expériences collaboratif suivi d'une méthode expérientielle via la réalisation du « Test du Phising ». Conclusion de l'activité par une lecture collective du dossier de prévention sur safonweb.be (méthode expositive)

Méthode d'évaluation

Evaluation formative sous forme du test - via la partie 5 « Hameçonnage et sécurité » du bilan numérique réalisé en fin de formation (cf annexe)

5.1.5. Résolution de problèmes



Objectifs d'apprentissage

Permettre aux stagiaires d'identifier un problème et de mobiliser à la fois les ressources techniques (outils, logiciel, etc.) et les ressources humaines (poser une question à un collègue spécialisé, etc.) pour résoudre un problème lié au numérique. Leur permettre d'identifier leurs lacunes et d'utiliser les technologies numériques de façon créative.

Contenus de formation

- Résoudre des problèmes techniques
- Identifier des besoins et des solutions numériques/technologiques
- Utilisation créative des technologies numériques
- Identifier les lacunes en matière de compétences numériques

Exemples d'outils associés au domaine de compétence :

Ce domaine de compétence regroupe principalement des compétences transversales, non liées à un outil en particulier mais plutôt aux contextes et aux besoins du moment.

Proposez-vous d'autres objectifs d'apprentissage pour ce domaine de formation ?

- Oui
 Non

Proposez-vous d'autres contenus à vos stagiaires pour ce domaine de formation ?

- Oui
 Non

Quelles sont les principales modalités de formation que vous mettez en place pour permettre aux stagiaires d'acquérir les contenus ?

Cette unité de formation est réalisée de manière transversale, par le biais des autres domaines de formation puisqu'elle regroupe principalement des compétences transversales, non liées à un outil en particulier mais plutôt aux problématiques rencontrées. L'ensemble de l'unité de formation est dispensée en présentiel. Le formateur présente le site PMTIC afin que les stagiaires qui ont le temps et l'envie puissent refaire des exercices chez eux et ainsi, revenir avec leurs questions éventuelles au prochain module.

Les entrées se font par groupe et en général, le groupe de bénéficiaires suit tout le programme de formation en même temps. Cela, pour plusieurs raisons :

- les besoins des bénéficiaires sont divers et relèvent en général de tous les domaines de formation
- lors de l'apprentissage, des liens sont faits en continu, d'un domaine de formation à l'autre
- si un bénéficiaire n'a vraiment pas besoin d'un contenu du programme, nous pouvons soit le dispenser (ce qui arrive rarement car ils sont quasi toujours demandeurs de revoir ou parce qu'ils ont appris par eux-mêmes et veulent vérifier si leur technique est la meilleure) soit, ce qui est plus courant, lui permettre d'avancer sur un autre point du programme

Utilisez-vous des méthodes de formation particulières pour ce domaine de formation ?

- Oui
 Non

Utilisez-vous des méthodes d'évaluation particulières pour ce domaine de formation ?

- Oui
 Non

Utilisez-vous des supports de cours pour ce domaine de formation (ex. : fiches mémos, site PMTIC, syllabus, autre) ?

- Oui

Syllabus PMTIC créé (en annexe), box numérique (fiches explicatives) créée par Interface 3, exercices en ligne du site PMTIC, 1 2 3 digit, lesbonsclics, différents sites en lien avec leurs besoins, ...

Les différentes ressources sont expliquées et mises à disposition dès le début pour que les bénéficiaires puissent les utiliser de manière régulière et autonome. Par exemple, lorsqu'un bénéficiaire a une question, ne se rappelle plus d'une manipulation, nous l'invitons à consulter les différentes ressources à sa disposition et à chercher par lui-même la réponse. Cela permet de les rendre actifs dans leurs apprentissages, et de leur donner les outils et la méthode pour, qu'une fois seuls chez eux face à leur Pc, ils puissent être autonomes. Nous profitons de la question d'un bénéficiaire pour mettre tous le groupe en défi et en position de résolution de problème.

NonDécrivez brièvement une **activité d'apprentissage** que vous proposez dans ce domaine de formation :

Description de l'activité

L'apprentissage des compétences numériques de base est un enjeu prioritaire dans chacun de nos processus de formation. Aussi, le Centre Européen du Travail fait passer un bilan numérique à chaque apprenant qui passe par son centre de formation, afin que nous puissions établir précisément les besoins de chacun. Ce bilan numérique se compose de 35 questions/manipulations à traiter, réparties en 5 catégories (Traitement de l'information, Communication & Collaboration, Création de contenus, Sécurité et Résolution de problèmes).

Individuellement et à l'aide d'un poste de travail complet et connecté, les apprenants doivent répondre à un maximum d'items dans un espace-temps limité à deux heures. Ceux-ci peuvent librement accéder à des ressources Internet afin de développer des stratégies de résolution de problèmes personnalisées. Ce bilan, effectué en fin de formation PMTIC, permet d'identifier clairement les compétences acquises par l'apprenant, ainsi que celles qui nécessitent encore un apprentissage. Pour ces compétences encore non-acquises, un carnet de ressources en ligne sera réalisé sur mesure pour chaque apprenant. Un temps de correction individuel sera proposé à chacun et des pistes personnalisées peuvent être envisagées en cas de besoin via un plan post-formation.

Objectif poursuivi

Être capable d'évaluer ses forces et identifier d'éventuels besoins d'acquisitions complémentaires en termes numériques - Développer des stratégies de résolution de problèmes - Réaliser un projet post-formation adapté

Méthode de formation

Méthode expérientielle - Evaluation formative

Méthode d'évaluation

Evaluation formative sous forme du test - Bilan numérique de fin de formation

6. Prise en compte de chaque stagiaire

6.1. Évaluer les attentes de vos stagiaires en début de formation

Quelle(s) méthode(s) mettez-vous en place pour évaluer les attentes de vos stagiaires par rapport à la formation de base au numérique ?

Les attentes des bénéficiaires sont évaluées plusieurs fois grâce à :

- un questionnaire sur les attentes globales est rempli lors de l'inscription (modèle en annexe) - avant l'entrée en formation. La personne chargée de l'inscription peut, au besoin, aider le bénéficiaire dans la compréhension des termes du questionnaire
- une matinée d'accueil qui permet, à chaque bénéficiaire, par le biais d'une animation, d'exprimer ses attentes et ses besoins, dès l'entrée en formation
- de manière régulière et systématique, chaque module de cours est construit sur base des attentes des bénéficiaires qui viennent avec une question, une problématique, un besoin. Les contenus sont abordés au fur et à mesure, en réponse aux besoins.
- un suivi individuel permettant de vérifier leurs besoins, en regard de leur parcours d'insertion (exemple : si la formation de base au numérique est une étape vers une formation professionnalisante, vérifier avec eux quels sont les prérequis nécessaires dont ils ont besoin et qu'il faudra acquérir dans la formation de base) - pendant la formation

Ce suivi individuel permet de questionner le stagiaire sur son vécu en formation, ses besoins, l'évolution de ceux-ci, les compétences acquises et ainsi nous permet d'adapter son parcours de formation. Ce suivi est consigné dans un document appelé "programme individuel de formation".

Mettez-vous en place ces méthodes avec tous vos stagiaires et tous vos groupes qui suivent la formation de base au numérique ?

 Oui Non

6.2. Evaluer le niveau, les besoins et attentes de vos stagiaires en début de formation

Quelle(s) méthode(s) mettez-vous en place pour évaluer le niveau de vos stagiaires en début de formation de base au numérique ?

Le niveau des bénéficiaires est évalué en début de formation, de différentes manières :

- Lors de l'inscription, les bénéficiaires sont invités à remplir un questionnaire de positionnement et à auto-évaluer leurs compétences numériques. Ce questionnaire fait le point sur leurs acquis, ce qu'ils savent déjà faire ou pas. La personne qui réalise les inscriptions peut, si nécessaire, expliciter le formulaire (notamment au niveau du vocabulaire utilisé). Nous avons, ainsi, une première vue sur leur niveau de connaissance et maîtrise des outils, avant de commencer la formation. C'est donc une première évaluation du niveau sur base du déclaratif. Cette évaluation n'est pas suffisante car beaucoup de bénéficiaires s'évaluent mal ou, malgré les explications, ne comprennent pas correctement les items. Ce questionnaire peut être complété de l'auto-positionnement réalisé chez d'autres partenaires (ex : FOREM)
- Ensuite, lors des premières séquences d'apprentissage, le formateur observe les stagiaires et vérifie, lors des exercices et des mises en situation, leur niveau réel d'autonomie dans chaque compétence

Ces étapes sont nécessaires pour évaluer les besoins des bénéficiaires en compétences numériques.

Mettez-vous en place ces méthodes avec tous vos stagiaires et tous vos groupes qui suivent la formation de base au numérique ?

- Oui
 Non

6.3. Prise en compte des différences d'attentes, de niveau et de rythme d'apprentissage pendant la formation

Quelle(s) méthode(s) mettez-vous en place pour adapter la formation de base au numérique aux attentes, niveaux et rythmes de chacun de vos stagiaires ?

Adaptation aux attentes :

Toute notre méthodologie s'articule autour de situations réelles et de l'autonomisation de nos apprenants. Ainsi, chacun est amené à déposer une problématique autour de son quotidien social ou professionnel. Cet exposé se fait de manière volontaire et spontanée de façon à ce que tous puissent s'identifier à une situation ou anticiper ce qu'ils voient comme "possible" dans leur vie de tous les jours. L'objectif étant que chacun y trouve une motivation personnelle à déduire puis assimiler une stratégie autour de l'outil numérique.

Dans tous les cas, et afin de respecter au mieux le programme de formation, c'est au formateur à induire d'autres problématiques et susciter l'émulation au sein du groupe. Le questionnaire indirect et les anecdotes sont le point de départ de chaque domaine de compétences.

Nous avons donc un programme de base (basé sur les 5 domaines de DigComp) qui est ajusté en fonction des attentes des stagiaires ; si certains stagiaires ne désirent pas travailler sur certains points du programme, ils sont libres de continuer à travailler sur d'autres points. Toutefois, cela arrive rarement car la plupart de nos stagiaires ont des demandes assez larges et donc le programme proposé y répond toujours. Il est donc courant lors d'une session de formation, que tous les stagiaires travaillent sur la même matière, avec des niveaux d'autonomie différents.

Nous répondons aux questions des stagiaires, au fur et à mesure qu'elles arrivent. Même si ces questions ne font pas partie du programme ou de l'unité de formation dispensée à ce moment-là. Puisque finalement, "tout est dans tout" et les allers-retours entre les différents domaines de formation sont fréquents.

Chaque journée se termine par un moment d'échanges afin de vérifier que les apprenants suivent bien les apprentissages et afin de vérifier que la formation correspond bien aux attentes de chacun. Ce moment permet au formateur d'adapter ses contenus et méthodes, entre chaque journée, en fonction des retours des stagiaires.

Adaptation aux niveaux

Les contenus sont adaptés aux niveaux des stagiaires. Même si l'exposé collectif est le même pour tout le monde, si le formateur constate que l'apprentissage est déjà acquis ou acquis très rapidement, il propose des exercices supplémentaires ou plus compliqués au stagiaire plus avancé.

Aussi, la méthode du « parrainage » entre stagiaires, permet à un stagiaire plus avancé d'aider un stagiaire ayant davantage de difficultés. Cela suscite l'entraide, la valorisation de celui qui maîtrise et cela permet aux stagiaires d'être confrontés à d'autres manières d'expliquer, ce qui peut parfois les aider dans l'apprentissage.

Adaptation au rythme

Le formateur utilise différents outils qu'il explique et met à disposition des apprenants pour qu'ils puissent aussi avancer dans leur apprentissage de manière autonome et à leur rythme : le site PMTIC, les fiches Interface 3 (box numérique), le syllabus, le guide intergalactique du web, ... Les bénéficiaires plus avancés peuvent ainsi avancer plus vite et faire d'autres exercices ou apprendre de nouvelles manipulations.

Pour les stagiaires moins avancés, plus lents, le formateur propose de refaire plusieurs fois des exercices similaires afin d'acquérir l'apprentissage et d'être autonomes.

Il s'agit en réalité d'un coaching personnalisé : pour certains, le formateur travaillera avec eux en les accompagnant à chaque manipulation ; pour d'autres, il les laissera apprendre seul, en réalisant les exercices.

Des allers-retours constants dans la matière sont réalisés. Les apprentissages ne sont pas cloisonnés ; un apprentissage vu à un moment peut être réexploité plus tard, lors d'un autre apprentissage. Ces allers retours permettent à ceux qui en ont besoin, de refaire les manipulations apprises plus tôt, dans un contexte différent. Cela permet d'ancrer les apprentissages

Des fiches synthèse par thème d'apprentissage sont mises à disposition des stagiaires, qui peuvent ainsi, lors d'un exercice, revoir un point de matière non acquis en toute autonomie. Cela pousse les stagiaires à évaluer leur niveau d'acquisition de la matière et à apprendre par eux-mêmes.

Mettez-vous en place ces méthodes avec tous vos stagiaires et tous vos groupes qui suivent la formation de base au numérique ?

- Oui
 Non

6.4. Prise en compte de l'expérience des stagiaires

Utilisez-vous les connaissances ou l'expérience des stagiaires pour proposer des situations d'apprentissage particulières ?

- Oui

Nous prenons en compte leurs connaissances et compétences techniques, notamment en leur permettant d'être eux-mêmes des supports pour aider les autres à progresser. Cela les valorise et leur intervention parfois différente de celle du formateur peut être intéressante pour l'apprentissage.

Lorsque que l'un des stagiaires ne comprend pas un exercice dirigé par le formateur, le formateur n'hésite pas à passer le relais à un autre stagiaire pour expliquer et faire comprendre différemment l'exercice proposé.

Le formateur demande régulièrement à l'étudiant d'expliquer ce qu'il a vécu par rapport à la matière. Quelles ont été ses facilités et ses difficultés.

Par rapport à l'exploitation de leurs connaissances, il arrive qu'un stagiaire interpelle le formateur pour lui montrer une manipulation qu'il connaît déjà ; le formateur l'invite alors à partager cette astuce à l'ensemble du groupe. Cela permet à une connaissance individuelle de se transformer en connaissance collective et partagée.

Les apprentissages se faisant toujours à partir d'une problématique amenée par un bénéficiaire, (ex : je dois prendre le bus demain, comment je peux savoir quel bus ? Je dois demander un formulaire à la commune en ligne, ...), nous partons toujours des expériences vécues par les stagiaires.

- Non

7. Déclaration sur l'honneur

Nom

Prénom

Hermans

Marie

Fonction au sein de l'organisme

Autorisé légalement à engager l'organisme :

- engage l'organisme à se soumettre au contrôle de l'Administration, de l'Inspection et à respecter les articles 11 à 14 de la loi du 16 mai 2003 fixant les dispositions générales applicables aux budgets, au contrôle des subventions et à la comptabilité des communautés et des régions, ainsi qu'à l'organisation du contrôle de la Cour des comptes ;
- engage l'organisme à respecter toutes les conditions d'agrément et obligations qui lui incombent en vertu des bases légales du dispositif ;
- déclare sur l'honneur que les renseignements mentionnés dans le présent formulaire et ses annexes sont exacts et complets.

8. Protection de la vie privée et voies de recours

8.1. Protection de la vie privée

Informations relatives aux données à caractère personnel

1. Responsable du traitement et finalité poursuivie

Le responsable est la Direction de la Formation professionnelle du Département de l'Emploi et de la Formation professionnelle du Service public de Wallonie Economie, Emploi et Recherche

Place de la Wallonie, 1 - bâtiment II - 5100 JAMBES

E-mail : formation.professionnelle@spw.wallonie.be

Téléphone : 081 / 33 43 19

Ce formulaire est dédié à la sollicitation et à la gestion administratives des agréments prévus par le décret et son arrêté d'exécution.

2. Vos données

Les données à caractère personnel relatives au personnel pédagogique de l'opérateur de formation susceptibles d'être traitées dans la mise en œuvre du présent décret et de ses arrêtés d'exécution sont :

1. les données d'identification personnelles : nom, adresse privée ou professionnelle, numéro de téléphone privé ou professionnel, identifiants attribués par le responsable du traitement ;
2. les données relatives au parcours académique : types d'établissements fréquentés, diplômes obtenus, appréciations de progression académique ;
3. les données relatives à l'emploi actuel : employeur, titre et description de la fonction, grade, date de recrutement, lieu de travail, spécialisation ou type d'entreprise, modalités et conditions de travail, fonctions antérieures et expérience précédente auprès de l'employeur actuel, régime de travail.

Vos données ne seront ni vendues ni utilisées à des fins de marketing et ne peuvent être conservées plus de dix ans à partir du 1er janvier de l'année qui suit celle du terme de l'agrément.

Aucune communication de vos données à des tiers n'est envisagée hormis, le cas échéant, la communication à la Cour des comptes² ou au Procureur du Roi³.

3. Vos droits

Vous pouvez, dans certains cas spécifiques, rectifier, demander à faire transmettre vos données, limiter ou vous opposer au traitement en contactant le responsable du traitement à l'adresse postale suivante :

Direction de la Formation professionnelle du Département de l'Emploi et de la Formation professionnelle du Service public de Wallonie Economie, Emploi et Recherche

Place de la Wallonie, 1 - bâtiment II - 5100 JAMBES

ou via e-mail à l'adresse suivant : formation.professionnelle@spw.wallonie.be

Sur demande via [formulaire](#), vous pouvez avoir accès à vos données ou obtenir de l'information sur un traitement qui vous concerne.

Pour plus d'information sur la protection des données à caractère personnel et vos droits, rendez-vous sur le [Portail de la Wallonie](#).

Enfin, si dans le mois de votre demande, vous n'avez aucune réaction du SPW, vous pouvez contacter l'Autorité de protection des données pour introduire une réclamation à l'adresse suivante : 35, Rue de la Presse à 1000 Bruxelles ou via l'adresse e-mail : contact@apd-gba.be.

8.2. Voies de recours

Que faire si, au terme de la procédure, vous n'êtes pas satisfait de la décision rendue ?

²Article 10 de la loi du 16 mai 2003 fixant les dispositions générales applicables aux budgets, au contrôle des subventions et à la comptabilité des communautés et des régions, ainsi qu'à l'organisation du contrôle de la Cour des comptes, *M.B.*, 25 juin 2003, p. 33692.

³Article 29, § 1er, alinéa 1er, du Livre premier du Code d'instruction criminelle, *M.B.*, 27 novembre 1808.

1. **Introduire un recours interne à l'administration.**

Adressez-vous à l'administration concernée pour lui exposer les motifs de votre insatisfaction ou exercez le recours administratif spécifique si celui-ci est prévu dans la procédure.

2. **Adresser une réclamation auprès du Médiateur.**

Si au terme de vos démarches préalables au sein de l'administration vous demeurez insatisfait de la décision, il vous est possible d'adresser une réclamation auprès du Médiateur de la Wallonie et de la Fédération Wallonie-Bruxelles.



Rue Lucien Namèche, 54 à 5000 Namur

Tél. gratuit **0800 19 199**

<http://www.le-mediateur.be>