



# PROGRAMME « Certification CLEA NUMERIQUE »

## 1. INTRODUCTION

Le socle de connaissances et de compétences professionnelles numérique mentionné dans le décret n° 2018-779 du 10 septembre 2018, et modifiant le décret n° 2015-172 du 13 février 2015, complète le domaine relatif à l'utilisation des techniques usuelles de l'information et de la communication numérique du socle de connaissances et de compétences professionnelle (CléA) .

Il a pour objet l'acquisition des connaissances et des compétences relatives aux usages fondamentaux du numérique au sein d'un environnement de travail. Ces connaissances et compétences sont également utiles à la vie sociale, civique, et culturelle de de l'individu.

Recensé au répertoire spécifique des certifications, CléA numérique est une certification interprofessionnelle qui s'appuie sur un référentiel unique, applicable à tous les publics, à tous les secteurs.

Ce référentiel est inscrit au répertoire spécifique de France Compétences.

Il identifie les quatre domaines de compétences suivants :

- Identifier son environnement et utiliser les outils associés
- Acquérir et exploiter de l'information dans un environnement professionnel numérisé
- Interagir en mode collaboratif dans un environnement professionnel numérisé.
- Appliquer les règles et bonnes pratiques de la sécurité numérique.

Répertoire Spécifique (RS) :

Code RS	RS5616
Date Fin Enregistrement	24/11/2026
Statut	Actif
Certificateur	Certif'Pro

## 2. PUBLIC VISÉ PAR LA FORMATION

Toute personne désireuse de valider le socle commun de connaissances et de compétences professionnelles numériques

Salariés et demandeurs d'emploi inscrits à France Travail, indemnisés ou non.

## 3. ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES

CleA Numérique est accessible aux personnes concernées un handicap ainsi qu'aux personnes relevant de diverses spécificités (hyperactivité, etc.).

## 4. DELAI D'ACCES

Pour les salariés, le délai d'accès dépend du délai de traitement demandé par les OPCO. Ce délai est précisé lors de notre première rencontre, et le calendrier prévisionnel établi avec vous prend en compte ce délai imposé.

## 5. INDICATEURS DE PERFORMANCE

NOUVEAU

*Cette formation démarrant en 2025, les données seront disponibles fin 2025.*

## 6. COUT

Le coût est de 300 euros pour l'évaluation initiale et de 200 euros pour l'évaluation finale.

Le financement est possible par tous les dispositifs de financement de la formation, en fonction de votre statut (CPF, OPCO, ...)

*Le prix est confirmé ou non à l'issue d'une évaluation préalable (entretien).*

## 7. PRE REQUIS

Savoir lire et écrire. Avoir réalisé l'évaluation préalable.

## 8. OBJECTIFS DE LA CERTIFICATION

- Acquérir les connaissances et les compétences relatives à l'usage numérique au sein d'un environnement de travail,
- Permettre l'acquisition et l'exploitation de l'information, la prise en compte des principes de la sécurité numérique et la gestion collaborative des projets.

## 9. DEROULEMENT, DUREE ET CONTENU

Evaluation initiale (4h)

- Un entretien initial
- Une mise en situation pédagogique
- Un entretien de restitution

Si la maîtrise des 4 compétences est partielle, un parcours de formation est préconisé, puis une évaluation finale (2h30) comportant une mise en situation pédagogique et un entretien de restitution

## 10. REFERENTIEL DE COMPETENCES

### Compétence 1 – Identifier son environnement et utiliser les outils associés

<b>Identifier son environnement numérique</b> Identifier et nommer les différents outils/supports numérisés qui sont en interaction avec son environnement de travail Citer les objectifs et fonctionnalités/services des outils à disposition dans son environnement Déterminer les avantages et limites de son environnement numérique professionnel Organiser son environnement. Stocker et organiser des données dans son environnement numérique. Sélectionner le mode de connexion adapté (réseau, wifi...)	<b>Accéder aux outils de son environnement numérique</b> Utiliser les fonctionnalités de base des différents terminaux : ordinateur, tablette, smartphone Créer son compte sur les plateformes ou services numériques utilisés par l'entreprise Renseigner les données utilisateur professionnelles à afficher sur ses profils Paramétrer les abonnements et les filtres pour déterminer la fréquence des notifications Utiliser les fonctions simples de logiciels usuels de bureautique
---	--

## Compétence 2 – Acquérir et exploiter de l'information dans un environnement professionnel numérisé

<p><b>Utiliser les outils de son environnement numérique pour trouver l'information recherchée</b></p> <p>Mobiliser le ou les bons outils/supports sources en fonction des informations recherchées</p> <p>Utiliser les applications ou services sur des équipements numériques fixes et nomades : smartphones, tablettes, ordinateurs</p>	<p><b>Collecter des informations relatives à son activité professionnelle dans un environnement numérique</b></p> <p>Utiliser des moteurs et annuaires de recherche susceptibles de trouver l'information recherchée</p> <p>Consulter les publications des collaborateurs pour se tenir régulièrement informé</p> <p>Se connecter à des utilisateurs repérés en fonction de l'intérêt de leurs publications ou de leur appartenance à un réseau</p> <p>Consulter les sites de son secteur professionnel</p> <p>Questionner la fiabilité et la pertinence des sources</p>
--	--

## Compétence 3 – Interagir en mode collaboratif

<p><b>Echanger de l'information</b></p> <p>Repérer les communautés et réseaux professionnels/communautaires en lien avec son métier ou son domaine d'activités</p> <p>Partager avec sa communauté professionnelle, son équipe, sa hiérarchie, des informations issues de sa veille</p> <p>Alerter les membres de la communauté ou du groupe projet de la mise à disposition de nouvelles productions</p> <p>Choisir et utiliser le support de communication pour diffuser un message après d'une audience</p>	<p><b>Réaliser/contribuer à une production commune à partir d'outils de travail collaboratif</b></p> <p>Apporter une contribution dans le cadre d'une production collective</p> <p>Classer l'information dans les espaces prévus à cet effet (drive, cloud, serveur) pour en faciliter l'accès</p> <p>Communiquer avec sa communauté sur l'avancement d'une production (par mail, via les outils de travail collaboratifs choisis, etc.)- Questionner la fiabilité et la pertinence des sources</p>	<p><b>Partager les bonnes pratiques</b></p> <p>Emettre des suggestions sur le mode de travail collaboratif associé au projet ou à l'activité</p> <p>Partager des bonnes pratiques numériques « métier »</p> <p>Contribuer à l'activité de son réseau en échangeant régulièrement des idées ou des arguments</p>
---	---	---

## Compétence 4 – Appliquer les règles et bonnes pratiques de la sécurité numérique

<p><b>Veiller à la protection de ses outils, information/production et de ses données au quotidien</b></p> <p>Appliquer les règles d'utilisation des outils numériques en vigueur dans l'entreprise (charte d'usage).</p> <p>Effectuer des sauvegardes régulières sur supports externes fiables.</p> <p>Maintenir ses équipements en état de bon fonctionnement.</p> <p>Veiller à garder en sécurité ses données et ses équipements numériques contre le vol ou le vandalisme.</p> <p>Verrouiller les supports numériques (ordinateur, portable) en cas d'absence pour protéger ses données.</p> <p>Utiliser les moyens simples pour protéger ses données personnelles et celles de sa vie privée.</p>	<p><b>Identifier les risques de malveillance et mettre en place les moyens de s'en prémunir</b></p> <p>Identifier les principaux types d'infection, fraudes et attaques. Identifier les vecteurs d'infection</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mettre à jour son système d'exploitation, ses logiciels et son antivirus dans les limites de ses droits d'utilisateur.</li> <li>- Identifier les principaux outils de protection contre les logiciels malveillants</li> </ul> <p>Contribuer à la protection de l'entreprise contre les éventuelles attaques :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Complexifier et changer régulièrement ses mots de passe</li> <li>- Appliquer les procédures de sécurité informatique de la structure</li> </ul> <p>Alerter sur les intrusions et infections repérées</p>	<p><b>Protéger son e-réputation et celle de son entreprise</b></p> <p>Respecter la charte de communications informatique de l'entreprise</p> <p>S'assurer de la confidentialité des données et informations divulguées concernant l'entreprise en interne et externe</p>
--	---	--

## 11. MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES

Mise en situation professionnelle  
 Utilisation de documents professionnels  
 Evaluations

Pour nous contacter : 0680658497