



Compétences pour réussir **Trousse sur les compétences numériques**

Mars 2023



Compétences pour réussir trousse sur les compétences numériques

Auteurs

Krista Medhurst
Lucy Altrows
Alisa Foreman

Conception

Taryn Kromm

Bow Valley College
345 6th Avenue SE
Calgary, Alberta T2G 4V1

À propos du Bow Valley College

Bow Valley College est un établissement d'enseignement postsecondaire public situé à Calgary, en Alberta. Notre mission est d'ouvrir les portes et les esprits en créant des occasions pour les apprenants, les employés, les employeurs et les communautés, et en façonnant l'avenir de l'enseignement collégial.

Remerciements

Le financement du projet de recherche Établissement d'un cadre de travail commun pour les compétences numériques au Canada a été généreusement fourni par le programme Compétences pour réussir du gouvernement du Canada.

Les auteurs souhaitent remercier les intervenants du secteur, représentant plusieurs domaines clés, qui ont généreusement donné de leur temps et de leur expertise pour nous aider à créer cette trousse sur les compétences numériques. Leurs précieuses contributions lors d'entrevues d'information nous ont permis d'obtenir des renseignements essentiels sur les compétences numériques au travail. Leur contribution a joué un rôle important dans l'élaboration du contenu de cette trousse et dans sa pertinence relativement au paysage numérique actuel. Nous apprécions vraiment leur soutien et leur collaboration et nous sommes reconnaissants de l'occasion qui nous a été donnée de tirer parti de leurs expériences et de leurs connaissances. Nous remercions toutes les personnes qui ont participé aux entrevues pour leurs contributions et pour avoir joué un rôle essentiel dans la réussite de ce projet.

© 2023 Bow Valley College



Cette licence Creative Commons permet aux réutilisateurs de copier et de distribuer le matériel sur n'importe quel support ou format sous une forme non adaptée uniquement, à des fins non commerciales uniquement, et uniquement dans la mesure où l'attribution est donnée au créateur.

Table des matières

Introduction	4
Objectifs et but	5
Champ d'application	5
Limites de la trousse	5
Guide rapide	5
Vue d'ensemble des Compétences pour réussir	6
Gros plan sur les compétences numériques	7
Catégorisation des compétences numériques	7
Catégories des compétences numériques	7
Appareils et fondements des compétences numériques	8
Outils numériques	9
Information et données	10
Collaboration	11
Pratiques sécuritaires	12
Apprentissage	13
Remarque sur les niveaux de compétence	13
Idées d'utilisation de cette trousse	14
Page de ressources supplémentaires	14
Références	15

Introduction

Les technologies numériques transforment notre façon de travailler, d'apprendre et de vivre. L'influence de l'innovation et de l'évolution technologiques se fait sentir dans le monde entier, en particulier dans les pays hautement industrialisés, comme le Canada. Au Canada, presque tous les aspects de la vie ont été influencés par ce que l'on a surnommé la « quatrième révolution industrielle » (Forum économique mondial, 2020).

De nombreuses recherches ont été menées sur les compétences dont les travailleurs ont besoin pour participer et exceller sur le marché du travail actuel. Avec la modernisation et la numérisation du travail, les employeurs recherchent du personnel doté d'un ensemble de compétences solides et sophistiquées. Les compétences numériques essentielles sont désormais universellement requises. En parallèle, des technologies comme l'intelligence artificielle, la robotique, l'automatisation des processus, la réalité virtuelle et l'Internet des objets (IdO) ont créé une demande pour un ensemble de compétences du 21^e siècle qui comprennent des compétences numériques, cognitives, sociales et affectives de haut niveau (UNESCO, 2022).

Pour que tous les Canadiens puissent participer pleinement à la transformation numérique de la société et en tirer profit, le gouvernement et les autres parties prenantes doivent favoriser l'émergence d'une main-d'œuvre hautement qualifiée et efficace en matière d'acquisition numérique. Ce travail repose sur une compréhension commune des compétences numériques. Actuellement, au Canada, « on constate la nécessité urgente d'un cadre de compétences modernisé, adapté à un monde changeant et offrant un langage cohérent et une compréhension commune des concepts de compétences » (Palameta et coll., 2021). Si le Canada souhaite demeurer un chef de file économique, pédagogique et social sur la scène mondiale, il est essentiel d'établir de nouveaux cadres de compétences pour les compétences numériques.

Le programme Compétences pour réussir est une initiative principale en matière de main-d'œuvre lancée par le gouvernement du Canada afin de transformer les programmes et les politiques pour qu'ils correspondent aux besoins changeants de la main-d'œuvre. Les compétences numériques, un domaine élargi et modernisé du cadre de Compétences pour réussir, décrivent les compétences requises pour prospérer à une époque marquée par des avancées technologiques rapides et l'adoption du numérique dans tous les domaines de la vie (Palameta et coll., 2021).

Des initiatives de recherche et de développement sont en cours afin d'améliorer la disponibilité des outils et des ressources pour soutenir la mise en œuvre de Compétences pour réussir. Cette recherche comprend le projet « Établissement d'un cadre de travail commun pour les compétences numériques au Canada », dirigé par Bow Valley College. La recherche développe la définition des compétences numériques et les composantes des compétences présentées dans le rapport de recherche pour soutenir le lancement de Compétences pour réussir : *Rapport de recherche en appui au lancement de « Compétences pour réussir » : Structure, données probantes et recommandations* (Palameta et coll., 2021) dans le but de comprendre l'utilisation des compétences numériques dans le contexte du travail. Les résultats de la recherche ont servi de base à l'élaboration de cette trousse, qui illustre la manière dont les compétences numériques sont utilisées sur le marché du travail canadien.

Objectifs et but

La Trousse sur les compétences numériques vise à soutenir et à améliorer la mise en œuvre d’initiatives en matière de compétences numériques liées au perfectionnement, à la formation et à l’évaluation de la main-d’œuvre. Il fournira aux employeurs, aux éducateurs et aux autres parties prenantes un cadre provisoire pour commencer à définir les compétences numériques liées à des professions et à des secteurs spécifiques. Nous espérons que ces renseignements favoriseront le perfectionnement des compétences et stimuleront davantage l’exploration des compétences numériques dans le contexte du marché du travail canadien. Enfin, la trousse vise à aider les personnes à considérer les compétences numériques comme un élément essentiel d’une participation pleine et significative au travail et à la vie.

Champ d’application

La trousse offre un aperçu de l’utilisation des compétences numériques au travail. Cette liste n’est pas exhaustive; elle met l’accent sur les compétences qui sont largement répandues et transférables au sein de nombreuses professions. Les compétences, outils et technologies de pointe et spécialisés ne sont pas inclus. En outre, la trousse ne mentionne pas la complexité au-delà d’une définition générale des compétences numériques de base, intermédiaires et avancées. Un cadre de complexité est prévu à l’issue des projets nationaux visant à faire évoluer Compétences pour réussir.

Limites de la trousse

Il est important de reconnaître que cette trousse reflète le paysage actuel des compétences numériques. Alors que de nombreux éléments demeureront probablement pertinents, il faut s’attendre à ce que le présent guide exige des mises à jour régulières pour refléter l’évolution rapide des technologies et de leurs exigences en matière d’utilisation au travail.

Guide rapide

Section 1: Vue d’ensemble des Compétences pour réussir et du numérique

pages 6 à 7

Vous trouverez ici des renseignements sur le cadre de Compétences pour réussir, ainsi qu’un examen plus approfondi des compétences numériques.

Section 2: Tableaux de compétences et exemples

pages 8 à 13

Cette section contient des tableaux de compétences qui détaillent des compétences numériques spécifiques. Il fournit également des exemples d’utilisation de ces compétences.

Section 3: Utilisation

page 14

La dernière partie du document propose des idées pour l’utilisation de la trousse et des liens vers quelques ressources pour améliorer les compétences numériques.

Vue d'ensemble des Compétences pour réussir

Le cadre de Compétences pour réussir reflète les compétences quotidiennes dont les Canadiens ont besoin pour travailler, apprendre et mieux vivre. Le cadre modernisé s'appuie sur le cadre de Compétences essentielles utilisé au Canada depuis plus de vingt ans. Il englobe l'ensemble des compétences essentielles à la participation au marché du travail et à la société, y compris les compétences en matière d'alphabétisation, les compétences techniques et les compétences socio-affectives. En outre, il reflète les besoins du marché du travail actuel et futur et soutient les Canadiens qui ont besoin d'améliorer leurs compétences essentielles et transférables (EDSC, 18 mai 2021).

Plusieurs critères généraux s'appliquent aux Compétences pour réussir (Palameta et coll., 2021, p. 9). Le cadre est :

- Axé sur le travail et transférable. Les compétences sont applicables à la plupart des professions et peuvent être utilisées à la fois au travail et dans la vie quotidienne.
- Durable ou pérenne. Les compétences sont adaptées aux nouveaux besoins du marché du travail et aux avancées technologiques.
- Évaluable. Les compétences sont mesurables et démontrables à l'aide d'une gamme de formats d'évaluation.
- Enseignable ou apprenable. Les compétences correspondent aux objectifs d'apprentissage dans les contextes de formation à l'emploi. Elles peuvent servir de base à l'élaboration de matériel de formation et permettre l'évolution du perfectionnement des compétences.
- Largement reconnu. Les compétences reflètent les cadres de compétences canadiens et internationaux pour les adultes.
- Souple et inclusif. Les compétences sont inclusives et reflètent la diversité des expériences vécues.



Gros plan sur les compétences numériques

Le cadre de Compétences pour réussir définit les compétences numériques comme la **capacité à utiliser la technologie et les outils numériques pour trouver, gérer, appliquer, créer et partager des renseignements et du contenu**. L'expression « compétences numériques » est un terme général qui décrit une vaste gamme de compétences liées à l'utilisation de la technologie numérique dans un monde dynamique. En outre, le terme « compétence » englobe les connaissances, les aptitudes, les compétences techniques et les attitudes requises pour accomplir des tâches ou des fonctions spécifiques au travail.

Catégorisation des compétences numériques

Dans cette trousse, les compétences numériques sont regroupées en six catégories sous l'appellation « compétences numériques ». Les catégories fournissent une structure d'organisation pour les compétences qui partagent des caractéristiques communes. Les six catégories correspondent étroitement à la manière dont les compétences numériques sont conceptualisées dans le Rapport de recherche en appui au lancement de « Compétences pour réussir » : Structure, données probantes et recommandations.

Catégories des compétences numériques:



Appareils et fondements des compétences

Utiliser des appareils numériques, y compris des ordinateurs, des tablettes, des téléphones et d'autres appareils et technologies portables. Appliquer les connaissances numériques de base pour déterminer les objectifs et la finalité des tâches numériques, utiliser les fonctions de base communes à la plupart des appareils numériques et comprendre la terminologie de base.



Outils numériques

Utiliser des outils numériques tels que des logiciels, des applications, l'intelligence artificielle (IA), etc. Sélectionner et utiliser les outils numériques en fonction des objectifs et des finalités des tâches. Comprendre comment tenir les outils à jour et améliorer l'accessibilité pour soi-même et pour les autres.



Information et données

Parcourir, rechercher, évaluer et organiser le contenu numérique et les données. Trouver des renseignements à l'aide de recherches numériques et analyser la pertinence et la fiabilité de l'information. Stocker et organiser le contenu numérique de manière logique et efficace.



Collaboration

Utiliser des outils et des plateformes pour communiquer, collaborer et partager des informations. Partager des informations en ligne au moyen de formulaires, de transactions en ligne, d'applications, etc.



Pratiques sûres

Appliquer des pratiques sûres et responsables dans les espaces numériques.



Apprentissage

Actualiser et perfectionner les compétences et les connaissances numériques. S'appuyer sur les compétences numériques existantes pour faire progresser les compétences numériques et s'engager dans la formation, le développement professionnel et l'épanouissement personnel.



Appareils et fondements des compétences

La catégorie Appareils et fondements des compétences décrit les connaissances de base et la culture numérique nécessaires pour faire fonctionner les appareils numériques et comprendre comment ils sont utilisés dans différents contextes. Ces compétences constituent la base de la réalisation de tâches numériques et sous-tendent d'autres composantes du cadre numérique.

1.1 Déterminer la raison d'être et les objectifs des tâches numériques	1.2 Déterminer et utiliser les fonctions de base communes à la plupart des appareils	1.3 Connaitre la terminologie de base commune à la plupart des appareils numériques
Reconnaître les objectifs communs de l'utilisation de la technologie numérique (par exemple, communiquer, accéder à l'information, etc.).	Accéder et se connecter à des appareils numériques (allumer, redémarrer, verrouiller, créer des noms d'utilisateur et des mots de passe, se connecter, etc.).	Connaitre la terminologie de base des fonctions de commande communes à la plupart des appareils numériques.
Tenir compte des avantages et des défis liés à l'utilisation de la technologie numérique.	Naviguer et interagir dans l'interface et le contenu d'un appareil.	Faire la distinction entre le matériel et le logiciel.
Comprendre que la technologie améliore l'efficacité et la productivité.	Se connecter à un réseau (sans fil, local, privé virtuel, etc.).	Reconnaître les symboles et icônes numériques de base.
Percevoir comment la technologie aide à résoudre les problèmes.	Appliquer les paramètres de base, ajuster les préférences et utiliser les outils d'accessibilité.	Comprendre les différences entre les données publiques, privées et personnelles.
Comprendre l'importance de l'accès numérique.	Accéder à Internet à partir d'un navigateur Web et effectuer des recherches de base.	Comprendre les concepts de base de la vie privée, de la sûreté et de la sécurité dans les environnements numériques.
Définir les besoins d'information et savoir où accéder au contenu et aux données.	Sélectionner les applications et les logiciels appropriés pour accomplir des tâches (par exemple, sélectionner une application de courrier électronique pour communiquer).	Comprendre ce qu'est une identité numérique.
Reconnaître les effets physiques de l'utilisation des technologies numériques (fatigue oculaire, mal de dos, etc.) et prendre des mesures pour les éviter.	Repérer et résoudre des problèmes techniques de base (par exemple, redémarrer un appareil).	Comprendre que l'intelligence artificielle est utilisée dans de nombreux domaines de notre vie.
	Maintenir les appareils à jour.	

Exemples :

- Installer une application sur un appareil mobile.
- Effectuer des mises à jour logicielles en réponse à une notification.
- Effectuer des recherches par mots-clés pour trouver des renseignements en ligne.
- Examiner les conditions d'utilisation pour déterminer les frais cachés ou les achats intégrés.
- Utiliser la synthèse vocale pour envoyer un message texte.
- Créer des comptes de messagerie distincts pour un usage personnel et professionnel.
- Jumeler un haut-parleur ou un casque Bluetooth avec un appareil mobile.
- Utiliser les appareils numériques lorsqu'il est possible de le faire en toute sécurité.
- Faire des pauses fréquentes pour limiter les contraintes liées à l'utilisation de l'appareil numérique.
- Modifier les paramètres de police d'un document pour en améliorer la lisibilité.
- Garder les informations de connexion et les mots de passe confidentiels et sécurisés.



Outils numériques

La catégorie Outils numériques fait référence aux compétences nécessaires pour accomplir des tâches numériques à l'aide de logiciels, d'applications, de l'IA et d'autres outils numériques. Il s'agit de comprendre l'objet et les objectifs d'une tâche et de sélectionner les outils et les applications qui permettront d'atteindre au mieux les résultats attendus. Il s'agit également de maintenir les outils à jour et d'en améliorer l'accessibilité pour soi-même et pour les autres.

2.1 Utiliser des logiciels, des applications mobiles et d'autres outils numériques dans un but précis	2.2 Choisir les outils numériques appropriés en fonction des objectifs et de la raison d'être des tâches	2.3 Maintenir les outils numériques à jour
Créer, mettre en forme et réviser des documents comprenant du texte, des tableaux, des graphiques et des diagrammes.	Différencier l'objectif et l'utilisation prévue de différents logiciels et applications.	Effectuer des mises à jour du matériel et des logiciels pour améliorer la performance et renforcer la sécurité.
Télécharger, téléverser et partager du contenu numérique.	Sélectionner les logiciels et applications appropriés qui permettront d'atteindre efficacement le résultat escompté d'une tâche.	Sauvegarder et archiver des renseignements et du contenu à l'aide d'un système de stockage local ou en nuage.
Saisir, manipuler et analyser des données dans des feuilles de calcul.	Comparer les caractéristiques et les fonctions de différents outils numériques pour choisir une solution numérique appropriée.	Configurer l'authentification pour les applications et les logiciels.
Modifier et améliorer des images et des graphiques.	Utiliser les technologies d'assistance pour améliorer l'accès aux appareils et aux logiciels.	Désinstaller les applications et les logiciels des appareils numériques.
Présenter des renseignements à l'aide d'outils de présentation numérique (par exemple, PowerPoint).		Supprimer définitivement du contenu numérique.
Résoudre des problèmes techniques.		
Saisir, rechercher et extraire des données de bases de données.		

Exemples :

- Suivre les dépenses du projet dans une feuille de calcul et générer un total pour les différentes catégories de coûts.
- Trouver, mettre à jour et créer des renseignements dans des dessins et des schémas numériques.
- Rechercher des solutions numériques pour résoudre des problèmes ou améliorer l'efficacité au travail.
- Extraire et analyser des renseignements commerciaux, comme les ventes, les stocks et les renseignements sur les clients, à partir d'une base de données.
- Programmer, planifier et suivre des réunions et des tâches à l'aide d'un calendrier numérique et d'une liste de tâches.
- Planifier un itinéraire de livraison à l'aide d'un logiciel GPS ou de cartes.
- Faire une présentation lors d'une réunion à l'aide de PowerPoint.
- Utiliser des appareils télécommandés (p. ex., des drones) pour effectuer des relevés, collecter des mesures, obtenir des images ou évaluer les risques.
- Surveiller l'équipement, faire fonctionner des machines ou recueillir des renseignements sur le terrain à l'aide d'un téléphone portable.
- Traiter les renseignements sur les clients, les commandes et les paiements à l'aide d'appareils de point de vente, de systèmes de gestion hôtelière ou de codes QR.
- Effectuer des contrôles d'inventaire à l'aide d'un logiciel de logistique.
- Saisir et extraire des données à partir de systèmes de paie électroniques.
- Créer et mettre en forme des documents MS Word en utilisant des fonctions de formatage avancées.
- Mettre régulièrement à jour les mots de passe des systèmes et des comptes, selon les besoins.
- Utiliser des outils informatiques pour réviser et améliorer un rapport.



Information et données

La catégorie Information et données comprend les compétences requises pour naviguer, rechercher, évaluer et organiser des contenus numériques, des renseignements et des données. Il s'agit notamment de trouver et d'utiliser des recherches numériques et d'analyser les renseignements pour en déterminer la pertinence et la fiabilité. Il s'agit également de conserver et d'organiser du contenu numérique de manière logique et efficace.

3.1 Parcourir le contenu numérique	3.2 Effectuer des recherches numériques pour trouver des renseignements et du contenu	3.3 Évaluer la pertinence et la fiabilité des renseignements numériques	3.4 Conserver et organiser l'information numérique
Parcourir le contenu en ligne à l'aide d'hyperliens, de menus et d'autres éléments de navigation.	Sélectionner des mots clés et des phrases clés pour rechercher du contenu numérique.	Comprendre les critères utilisés pour évaluer la fiabilité et la pertinence du contenu numérique.	Organiser, conserver et récupérer des fichiers à l'aide de dossiers et de menus.
Reconnaître les caractéristiques communes de mise en page et de format des sites Web.	Comprendre comment les résultats de la recherche en ligne sont présentés et classés.	Évaluer les sources d'information pour distinguer les renseignements crédibles de ceux qui ne le sont pas.	Appliquer les conventions de dénomination aux documents et aux fichiers.
Créer des signets et des raccourcis pour retrouver efficacement l'information.	Appliquer les fonctions de recherche avancée pour préciser et filtrer les résultats.	Utiliser les détails des hyperliens pour déterminer les sources d'information en ligne (p. ex., .org, .com).	Télécharger, téléverser et archiver des fichiers numériques.
	Utiliser des outils de recherche pour localiser rapidement des informations (par exemple, recherche dans un document PDF).	Comprendre comment le droit d'auteur s'applique à l'utilisation du contenu numérique.	Distinguer les types/formats de fichiers et les extensions de fichiers.

Exemples :

- Télécharger des images de source ouverte pour une présentation et les attribuer de manière appropriée.
- Évaluer les renseignements provenant de recherches en ligne afin de déterminer s'ils ont été influencés par des intérêts commerciaux ou gouvernementaux.
- Reconnaître l'intention derrière le contenu en ligne (c'est-à-dire informer, divertir, persuader, vendre).
- Évaluer la fiabilité des renseignements générés par l'IA en utilisant d'autres sources.
- Identifier les caractéristiques des fausses nouvelles ou de la désinformation.
- Copier et déplacer des fichiers, des images et des documents entre les dossiers, les appareils et le stockage en nuage.
- Créer une structure de dossiers intégrés pour organiser les fichiers numériques.
- Utiliser des paramètres avancés pour archiver et classer automatiquement le contenu numérique.
- Comprendre les implications juridiques possibles du téléchargement ou du partage de contenus numériques tels la musique ou les films.
- Récupérer du contenu ou des fichiers à partir d'une sauvegarde.
- Évaluer un site Web pour s'assurer que les données personnelles sont sécurisées (p. ex., https, logo de sécurité ou certificat).
- Détecter si des médias tels des images, des vidéos ou des fichiers audio ont été créés ou modifiés à l'aide de l'IA ou d'autres applications.
- Évaluer les renseignements pour déterminer s'ils sont à jour, pertinents et exacts, et recouper les informations provenant de sources multiples pour en garantir la qualité.
- Rechercher et localiser efficacement des informations spécifiques à partir de sites Web ou de documents en ligne.
- Transférer et enregistrer les données obtenues d'une source à une autre (p. ex., le numéro de produit d'une pièce à remplacer dans une base de données de l'entreprise ou un système de commande en ligne).
- Suivre les avis en ligne pour déterminer le produit le plus utile et le plus approprié.
- Utiliser l'IA pour traduire un texte ou résumer des documents ou des notes de réunion.



Collaboration

La catégorie Collaboration comprend les compétences nécessaires pour communiquer, collaborer et partager des renseignements dans des environnements numériques. Il s'agit notamment d'utiliser les outils et les plateformes de communication numérique de manière éthique et responsable et d'effectuer des transactions en ligne.

4.1 Utiliser les outils de communication et les plateformes de médias sociaux	4.2 Utiliser des plateformes de partage d'information	4.3 Effectuer des transactions en ligne	4.4 Appliquer des pratiques éthiques en ligne
Communiquer à l'aide de la messagerie électronique et d'autres applications de messagerie.	Utiliser des outils de réunion en ligne (p. ex., Zoom, MS Teams) pour se réunir, partager des informations et collaborer.	Remplir des formulaires en ligne tels des demandes ou des rapports.	Protéger son identité numérique et ses informations personnelles ainsi que celles des autres en ligne.
Utiliser le style, le ton et les conventions d'écriture appropriés associés aux plateformes de communication.	Partager des documents et des fichiers à l'aide de plateformes de partage en ligne (par exemple, Google Drive).	Créer des comptes et s'abonner à des services en ligne (iCloud, comptes gouvernementaux, etc.).	Reconnaître l'impact potentiel sur les autres lors de la publication de commentaires ou d'images.
Choisir les plateformes de communication appropriées pour des publics et des objectifs spécifiques.	Définir les autorisations et donner accès aux documents partagés.	Utiliser des services financiers et des plateformes d'achat en ligne.	Signaler les préoccupations et les comportements inappropriés en ligne en utilisant les canaux appropriés.
Comprendre la différence entre les messages publics et privés.		Interagir avec des services d'assistance en ligne (assistant virtuel, agent conversationnel).	Apprécier les risques psychologiques pour la santé mentale et le bien-être associés aux activités en ligne.

Exemples :

- Partager des renseignements et des mises à jour avec des collègues à l'aide de la messagerie électronique.
- Configurer des signatures de courriel, des notifications d'absence du bureau, et d'autres paramètres dans le courrier électronique.
- Envoyer des messages rapides et informels à un superviseur pour l'informer d'un changement d'horaire de travail.
- Animer une réunion en ligne (enregistrement, partage d'écran, etc.) à l'aide de plateformes de vidéoconférence (p. ex., Teams, Zoom).
- Communiquer les règles et les attentes concernant les limites du travail, comme les délais, les priorités des tâches, la disponibilité le weekend et d'autres paramètres connexes.
- Modifier les préférences de partage du contenu des médias sociaux pour spécifier le public visé (p. ex., les amis seulement).
- Commander des fournitures de bureau à l'aide d'une plateforme d'achat en ligne.
- Créer un profil professionnel et un réseau dans un format numérique (p. ex., LinkedIn).
- Comprendre ce que sont les témoins d'un site Web et les préférences en matière de témoins.
- Utiliser des plateformes et des outils en nuage pour créer et collaborer à des documents partagés et communiquer avec des collègues (p. ex., Teams, suite Google).
- Utiliser des outils de gestion de projet comme Jira pour saisir des rapports d'avancement et communiquer des mises à jour aux membres de l'équipe.
- Envoyer des rapports de bogues et des demandes STI.
- Créer et appliquer des limites à l'utilisation des appareils numériques afin d'éviter l'épuisement (par exemple, désactiver les notifications, paramétrer les courriels pour une réponse automatique en dehors du bureau).
- Identifier et signaler les types de comportements qui constituent du harcèlement en ligne ou des brimades (p. ex., envoi répété de messages, contenu inapproprié).



Pratiques sécuritaires

La catégorie Pratiques sécuritaires fait référence aux compétences requises pour protéger les renseignements, les appareils et les réseaux contre les menaces. Il s'agit de reconnaître les sources de menaces dans les environnements numériques et de prendre des mesures préventives pour gérer les risques pour soi-même et pour les autres.

5.1 Comprendre les pratiques sûres en matière de stockage et de partage des données	5.2 Protéger les renseignements personnels et la vie privée, pour soi-même et pour les autres	5.3 Protéger les données et les appareils contre les risques et les menaces en ligne	5.4 Effectuer des transactions en ligne sécurisées
Respecter les politiques de l'organisation en matière de sécurité, d'accès à distance et de stockage des données.	Comprendre les droits personnels et les options en matière de collecte et d'utilisation des données personnelles.	Créer des noms d'utilisateur et des mots de passe sécurisés.	Gérer les activités en ligne traçables et prendre des mesures pour protéger l'identité.
Tenir les logiciels et les systèmes à jour afin de minimiser les risques de sécurité.	Reconnaître que les renseignements personnels doivent être stockés en toute sécurité.	Garder les mots de passe confidentiels et sécurisés.	Accéder aux services en ligne en toute sécurité (authentification multifactorielle).
Se prémunir contre la perte d'informations en sauvegardant les données.	Ajuster les paramètres de confidentialité et autres sur les appareils et les applications pour garantir la protection des renseignements personnels.	Distinguer les types de virus les plus courants et comprendre comment les reconnaître.	Comprendre les risques de sécurité associés au Wifi public.
Empêcher l'accès aux informations sensibles et confidentielles.	Savoir où le consentement est requis pour la collecte et l'utilisation des renseignements personnels.	Identifier et éviter les cybermenaces (par exemple, les courriels d'hameçonnage, les attaques par mot de passe).	Localiser les sites Web sécurisés en recherchant le cadenas et « https » dans la barre d'adresse.

Exemples :

- Examiner les politiques de partage des données des applications pour déterminer comment les données personnelles seront utilisées.
- Naviguer incognito ou effacer l'historique de navigation pour préserver la vie privée et la confidentialité, en particulier si l'on utilise un appareil ou un réseau partagé.
- Faire la distinction entre les contenus commandités et non commandités.
- Demander la permission avant de partager des photos ou d'autres renseignements personnels sur d'autres personnes.
- Distinguer les types de données personnelles qui ne doivent pas être partagées en ligne.
- Utiliser un réseau privé virtuel pour protéger les données et le contenu lorsqu'on travaille à distance.
- Connaître les différentes formes de failles de sécurité.
- Reconnaître et mettre en œuvre de manière proactive des mesures de protection contre les cybermenaces et les escroqueries les plus courantes.
- Signaler les courriels d'hameçonnage et autres cybermenaces aux services de technologie de l'information.
- Évaluer les problèmes potentiels de protection de la vie privée en cas de partage d'écran.



Apprentissage

La catégorie Apprentissage comprend les aptitudes nécessaires pour mettre à jour et améliorer les compétences et les connaissances numériques. Il s'agit de s'appuyer sur les compétences numériques existantes pour progresser et s'engager dans la formation, le perfectionnement professionnel et l'épanouissement personnel.

6.1

Utiliser ses compétences et ses connaissances actuelles pour apprendre et appliquer de nouvelles compétences numériques avancées

Accéder à des tutoriels et à des forums en ligne pour résoudre des problèmes et améliorer ses compétences numériques.

Choisir les ressources d'apprentissage en ligne appropriées pour conserver ses compétences numériques.

Adapter et personnaliser les environnements numériques en fonction des besoins personnels.

Reconnaître les domaines dans lesquels il est nécessaire d'améliorer les compétences numériques.

Aider les autres à acquérir des compétences numériques.

Exemples :

- Utiliser la réalité virtuelle pour apprendre à utiliser des équipements spécialisés.
- S'inscrire à des bulletins d'information sur l'industrie.
- Suivre une formation en cybersécurité.
- Utiliser des ressources en ligne pour acquérir de nouvelles compétences (YouTube, LinkedIn, blogues, etc.).
- Résoudre des problèmes techniques.
- Accéder à des tutoriels ciblés sur l'utilisation de fonctions ou caractéristiques spécifiques d'un logiciel.
- Obtenir des certifications en ligne.
- Compléter l'intégration à l'aide d'outils et de plateformes numériques.
- S'engager dans un apprentissage continu/une formation tout au long de la vie.
- Reconnaître que les compétences numériques doivent être mises à jour couramment.
- Assurer le suivi de l'apprentissage professionnel au moyen d'une documentation numérique (p. ex., des portefeuilles en ligne).
- Suivre de la formation en matière de sécurité en ligne.
- Évaluer la crédibilité des renseignements présentés dans le cadre de l'apprentissage en ligne (c'est-à-dire faire autorité en la matière).
- Utiliser des applications de santé pour rechercher des pathologies et des traitements.

Remarque sur les niveaux de compétence

Le nouveau modèle de Compétences pour réussir a établi des descripteurs préliminaires des compétences pour définir la complexité de l'utilisation des compétences au sein du cadre. Le Rapport de recherche en appui au lancement de « Compétences pour réussir » (Palameta et coll., 2021, p. 47) comprend trois niveaux provisoires de compétence numérique :

Débutant : Les personnes utilisent les fonctions de base des appareils numériques courants. Elles ont besoin de conseils pour trouver et évaluer la pertinence et la fiabilité des informations en ligne et pour adopter des pratiques en ligne sûres.

Intermédiaire : Les personnes utilisent un plus large éventail de fonctions d'appareils numériques courants et inconnus, y compris la personnalisation d'appareils à des fins spécifiques. Elles trouvent et utilisent des informations en ligne pertinentes et fiables et se livrent à des pratiques sûres.

Avancé : Les personnes ont une connaissance approfondie des opérations des appareils numériques et des systèmes informatiques. Elles peuvent trouver et utiliser des informations en ligne pertinentes et fiables pour améliorer les processus numériques, y compris leur sécurité en ligne. Elles peuvent évaluer les futurs besoins numériques et maintenir leurs propres compétences numériques à jour.

Idées d'utilisation de cette trousse

Les compétences numériques sont indispensables pour réussir et se perfectionner sur un marché du travail dynamique et imprévisible. Elles vont bien au-delà du savoir-faire technique nécessaire au fonctionnement des appareils et des applications. Les compétences numériques englobent l'alphabétisation, la résolution de problèmes, la créativité, l'innovation, l'adaptabilité et la résilience. L'amélioration des compétences numériques exige de trouver des moyens de motiver et de changer les mentalités en faveur de l'apprentissage continu. Pour suivre le rythme du changement, l'apprentissage des compétences numériques doit favoriser une attitude de curiosité et une volonté de prendre des risques et d'expérimenter dans l'incertitude.

Il est préférable d'utiliser les renseignements contenus dans cette trousse parallèlement à des ressources supplémentaires et à des pratiques émergentes en matière de perfectionnement de la main-d'œuvre.

Par exemple, dans un contexte de formation, l'apprentissage des compétences numériques devrait être relié à des tâches professionnelles authentiques et à des mesures de rendement. Il doit porter sur l'ensemble des compétences, connaissances, attitudes et comportements essentiels à la réussite professionnelle dans le domaine numérique.

Différents groupes de parties prenantes peuvent utiliser la trousse à des fins différentes. Voici quelques exemples de ces groupes et de leurs possibles utilisations de la trousse :

Éducateurs et formateurs

- Comprendre les domaines d'intervention de la formation
- Créer des tâches d'apprentissage authentiques
- Perfectionner les acquis de l'apprentissage
- Établir des critères de rendement
- Élaborer des rubriques et des évaluations
- Mesurer l'incidence de l'apprentissage
- Reconnaître les acquis
- Définir les domaines de perfectionnement professionnel

Employeurs

- Définir les compétences requises pour des professions spécifiques
- Évaluer les compétences des candidats par rapport aux exigences du poste
- Établir des attentes claires pour orienter le rendement au travail
- Comblent les lacunes en matière de compétences
- Améliorer les compétences des employés en réaction au changement
- Planifier la succession et le perfectionnement professionnel

Décideurs et intervenants du secteur

- Établir des profils sectoriels des besoins des besoins en matière de compétences numériques
- Définir les compétences transférables pour la mobilité de la main-d'œuvre
- Éclairer l'élaboration des politiques et des programmes
- Élaborer des approches systémiques pour le perfectionnement des compétences essentielles
- Contribuer aux initiatives de titres de compétences
- Envisager et mettre en œuvre des recherches futures

Page de ressources supplémentaires

Ressources en anglais :

Google For Education: Vidéos de cours en ligne gratuits pour l'acquisition de compétences numériques pratiques et appliquées.

<https://applieddigitalskills.withgoogle.com/en/learn>

Microsoft: Vidéos de cours en ligne gratuits sur le travail avec les ordinateurs et sur le travail et la collaboration en ligne.

<https://www.microsoft.com/en-us/digital-literacy>

Alberta Workforce Essential Skills (AWES): Modules interactifs gratuits en ligne à suivre à son propre rythme sur les compétences numériques et informatiques de base. Le premier module se concentre sur l'utilisation et l'entretien des appareils, tandis que le deuxième module explore la sécurité et la communication en ligne.

<https://awes.ca/digital-skills-course-module-1-pilot/>

<https://awes.ca/digital-skills-course-module-2/>

Ressources en français :

THalent digital: Programme en ligne visant le perfectionnement des compétences numériques des personnes handicapées.

<https://www.monparcourshandicap.gouv.fr/actualite/thalent-digital-un-parcours-de-formation-gratuit-vers-les-metiers-du-numerique>

Ressources en anglais et en français :

Khan Academy: Vidéos de cours en ligne gratuits sur les compétences informatiques et numériques.

(anglais) <https://www.khanacademy.org/computing>

(français) <https://fr.khanacademy.org/>

Pix : Plateforme en ligne gratuite utilisée pour l'évaluation et le perfectionnement des compétences numériques.

<https://pix.org/en-gb/>

Références

- Australian Government. (2020). Digital literacy skills framework. Department of Education, Skills and Employment. <https://www.dewr.gov.au/foundation-skills-your-future-program/resources/digital-literacy-skills-framework>
- Burton, P. (n.d.). The importance of digital skills in the modern workplace. SkillsYouNeed. <https://www.skillsyouneed.com/rhubarb/digital-skills-modern-workplace.html>
- Emploi et Développement social Canada (18 mai 2021). Le nouveau modèle des Compétences pour réussir <https://www.canada.ca/fr/services/emplois/formation/initiatives/competence-reussir/nouveau-modele.html>
- Gouvernement du Canada. (2021, 19 mai). Compétences pour réussir. Gouvernement du Canada. <https://www.canada.ca/fr/services/emplois/formation/initiatives/competence-reussir.html>
- Gyarmati, D., Lane, J., Murray, S. (2020). Competency Frameworks and Canada's Essential Skills. <https://ppforum.ca/publications/skills-next-competency-frameworks-and-canadas-essential-skills/#:~:text=A%20competency%20framework%20is%20a,ranking%20of%20candidates%20in%20recruitment>.
- OCDE. (Décembre 2016) Skills for a digital world. <https://www.oecd.org/els/emp/Skills-for-a-Digital-World.pdf>
- Palameta, B., Nguyen, C., Lee, W., Que, H., Gyarmati, D. (2021). Rapport de recherche en appui au lancement de « Compétences pour réussir » : Structure, données probantes et recommandations : Rapport final. Société de recherche sociale appliquée. <https://www.srdc.org/media/553149/sfs-srdc-final-report-fr.pdf>
- UK Government. (2018). Essential digital skills framework. Department of Education. <https://www.gov.uk/government/publications/essential-digital-skills-framework>
- UK Government. (2020). Normes nationales pour les compétences numériques essentielles. https://assets.publishing.service.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/909932/National_standards_for_essential_digital_skills.pdf
- UNESCO-UNEVOC. (n.d.). Digital competence frameworks for teachers, learners and citizens. Digital Frameworks. <https://unevoc.unesco.org/home/Digital+Competence+Frameworks>
- Vuorikari, R., Kluzer, S. et Punie, Y. (2022). DigComp 2.2: The digital competence framework for citizens - With new examples of knowledge, skills and attitudes (EUR 31006 EN). Publications Office of the European Union. <https://publications.jrc.ec.europa.eu/repository/handle/JRC128415>
- Zaidi, D. (8 octobre 2022). Canada's critical "skills gap" problem explained in 6 charts. CTV News. <https://www.ctvnews.ca/business/canada-s-critical-skills-gap-problem-explained-in-6-charts-1.6100855>